

Bestuurs- en Organisationswetenschap

Studentenbrochure over het onderzoeksseminar en de afronding van de masteropleiding

2024-2025

Inhoudsopgave

1.	In deze brochure	2
2.	Doel van het onderzoeksseminar	2
3.	Programma van het onderzoeksseminar	3
4.	Ondersteunende workshops	4
5.	Start van het onderzoek na goedkeuring onderzoeksopzet	4
6.	Het eindwerkstuk	4
7.	Beoordeling eindwerkstuk	5
8.	De weging	5
9.	Procesafspraken, deadlines en feedback	5
10.	Gebruik van Generatieve AI	7
11.	Verdediging van het eindwerkstuk	8
12.	Scriptiearchief en publicatie via Universiteitsbibliotheek	8
13.	Afstuderen	8
14.	Diploma-uitreiking	9
15.	Facultaire vertrouwenspersoon wetenschappelijke integriteit	10
	Bijlage I: Beoordeling eindwerkstuk Bestuurs- en Organisationswetenschap	11
	Bijlage II: Minimumvereisten eindwerkstuk master Bestuurs- en Organisationswetenschap	13
	Bijlage III: Beoordelingscriteria verdediging eindwerkstuk masteropleiding B&O	15
	Bijlage IV: Richtlijnen literatuurverwijzingen Bestuurs- en Organisationswetenschap	16
	Bijlage V: Richtlijnen onderzoeksethiek en opslag onderzoeksdata studentonderzoeken Bestuurs- en Organisationswetenschap	22

1. In deze brochure

Deze brochure is bedoeld voor alle masterstudenten Bestuurs- en Organisationswetenschap. De informatie is van toepassing op de volgende masterprogramma's:

- Bestuur en Beleid
- Organisaties, Verandering en Management
- Organising Social Impact
- Publiek Management
- Sportbeleid en Sportmanagement
- Strategisch Human Resource Management

In deze brochure vind je informatie over doel, opzet en invulling van het onderzoeksseminar en de beoordeling van het eindwerkstuk ofwel masterscriptie. Ook bevat de brochure praktische informatie over afstuderen en de ontvangst van je masterdiploma.

2. Doel van het onderzoeksseminar

Het onderzoeksseminar is een academische werkplaats waarin studenten samen met docenten werken aan onderzoek naar een bepaald vraagstuk van bestuur en organisatie. Van dit onderzoek doe je verslag in je eindwerkstuk of masterscriptie.

Het onderzoeksseminar kent plenaire momenten, bijeenkomsten in kleine tutor- of intervisiegroepjes en individuele begeleiding.

Voor je eindwerkstuk kun je een keuze maken tussen twee vormen:

- (1) een klassieke onderzoeksscriptie
- (2) een alternatieve vorm van het eindwerkstuk: een specifiek praktisch product voor een organisatie of andere opdrachtgever waar je je onderzoek uitvoert. Denk hierbij aan een adviesrapport, een podcast, een lezing, een fotoreportage of een mini documentaire. Zo'n praktisch product heeft natuurlijk altijd een door jou geschreven wetenschappelijke verantwoording. (zie ook paragraaf 6)

Aan het begin van het onderzoekstraject bespreek je met je scriptiebegeleider de vraag welke (wetenschappelijke en/of maatschappelijke) impact je wilt maken met je onderzoek, welke gevolgen dit heeft voor de vorm die je kiest en wat hierbij voor jou realistisch is. Uiteraard moet dit passen binnen onderstaande leerdoelen en bij de beoordelingscriteria van het eindwerkstuk, die je vindt in bijlage I.

Dit zijn de leerdoelen die voor het onderzoekseminar zijn opgesteld:

De student:

- heeft voldoende inzicht in de 'state of the art' van een van de kerngebieden van het vakgebied om op basis daarvan een relevante onderzoeksvraag te formuleren die verbonden is aan zowel de theorie als de praktijk van bestuur en organisatie;
- kan een onderzoeksvraag theoretisch inbedden en zich daarbij kritisch verhouden tot de wetenschappelijke literatuur van het specifieke kerngebied van de bestuurs- en organisatiewetenschap waarin de student afstudeert;
- kan een onderzoeksvraag uitwerken in een methodologisch passende onderzoeksstrategie en daarbij belangrijke maatschappelijke en ethische aspecten integer meewegen;
- kan empirische resultaten analyseren en interpreteren op een manier die past bij een onderzoeksvraag, en daaruit onderbouwde conclusies trekken;
- kan theoretische en empirische inzichten combineren en op basis daarvan conclusies trekken over het besturen en organiseren van publieke vraagstukken die blijf geven van originaliteit;
- kan kritisch reflecteren op onderzoeksresultaten in het licht van de gevolgde onderzoeksstrategie en de gehanteerde theoretische concepten;
- kan onderzoeksresultaten en conclusies praktisch omzetten in concrete handelingsperspectieven, waarbij analyse, oplossing en effect van elkaar onderscheiden zijn en met elkaar in verband worden gebracht, probleemoplossingen en implementatiestrategieën ontworpen en afgewogen zijn, en waarbij een gefundeerd standpunt ingenomen wordt over praktische bestuurs- en organisatiewetenschappelijke vraagstukken en kan dit standpunt vertalen naar handvatten voor professioneel handelen, met sensitiviteit voor relevante aspecten van de omgeving van dit handelen en de maatschappelijke gevolgen van het communiceren over de uitkomsten van dit standpunt;
- kan feedback productief maken en onderbouwde en opbouwende feedback geven op producten van medestudenten en op het scriptieproces;
- kan over de resultaten van de verschillende fases in een onderzoeksproces, inclusief motieven en overwegingen die daaraan ten grondslag liggen, duidelijk en ondubbelzinnig zowel mondeling als schriftelijk communiceren met een publiek bestaande uit specialisten en niet-specialisten.

3. Programma van het onderzoekseminar

Voor de eenjarige programma's start de voorbereiding van het onderzoek al in het eerste semester van de master met een gesprek tussen studenten en docenten van het seminar. Bij Sportbeleid en Sportmanagement is dat in de eerste onderwijsperiode van jaar 2. Er worden afspraken gemaakt over de inrichting van de plenaire en individuele bijeenkomsten.

Je formuleert met behulp van een begeleidend docent naast academische competenties ook eigen competenties bij je onderzoek, waaraan je vervolgens in het onderzoekseminar werkt. Ook komt een oriëntatie op eigen interesses, wensen en verwachtingen ten aanzien van je onderzoek aan de orde. Je oriënteert je op je onderwerpkeuze en op de locatie van je onderzoek.

Alle eenjarige masterprogramma's organiseren het seminar in semester 2.

Het seminar start in week 1 van onderwijsperiode 3 met een gezamenlijke bijeenkomst voor alle masterstudenten.

Je werkt vervolgens in periode 3 parttime aan de voorbereiding van je onderzoek, naast een mastergebonden cursus. In periode 4 werk je fulltime aan je onderzoek en het eindwerkstuk.

In het programma Sportbeleid en Sportmanagement begin je al met het onderzoeksseminar in periode 2 van het tweede jaar. Het seminar loopt ook daar door in periode 3 en 4.

Begeleiders organiseren voor en samen met hun studenten bijeenkomsten gedurende periode 3 en 4. Deze groepjes, bestaande uit een beperkt aantal studenten met een begeleider, vormen de kern van je begeleiding in het onderzoeksseminar. Hier vindt onderlinge (peer) feedback plaats, gesprekken over methodische en theoretische kwesties en organisatie van individuele begeleiding. Het is mogelijk dat er daarnaast door een aantal begeleiders samen thematische bijeenkomsten georganiseerd worden.

Je sluit het onderzoeksseminar af met een presentatie en verdediging voor je begeleider, medestudenten, maatschappelijke partners betrokken bij het onderzoek en andere genodigden. In de presentatie toon je de resultaten van je onderzoek, verantwoord je de gemaakte keuzes over methode en theorie en reflecteer je op de maatschappelijke en academische waarde van je project.

4. Ondersteunende workshops

Tijdens het onderzoeksseminar zijn er drie typen workshops, gericht op (1) het uitvoeren van empirisch onderzoek, (2) professionele vaardigheden en (3) arbeidsmarktoriëntatie.

(1). De methodenworkshops gaan over methoden van onderzoek (o.m. interviews en vragenlijsten) en over analyse van onderzoeksgegevens. Deze bijeenkomsten over methoden en analyse zijn met name bedoeld om eerder opgedane kennis op te frissen. We raden je sterk aan deze workshops te volgen. Stem af met je begeleider welke bijeenkomsten je het beste kunt volgen.

(2) De workshops professionele vaardigheden bieden je ondersteuning bij het maken van maatschappelijke impact met je afstudeeronderzoek. Deze workshops zijn voor alle studenten interessant, ongeacht de vorm van het eindwerkstuk waar je voor kiest.

(3) De career officer van USBO verzorgt een aantal workshops waarmee je je kunt voorbereiden op je start op de arbeidsmarkt. Deze workshops gaan bijvoorbeeld over het schrijven van een motivatiebrief en het voeren van een sollicitatiegesprek.

Alle informatie die je nodig hebt voor de workshops - inhoud, data, tijden, locatie en hoe je je hiervoor inschrijft - wordt kort voor de start van het onderzoeksseminar in periode 3 bekendgemaakt in de studiehandleiding.

5. Start van het onderzoek na goedkeuring onderzoekopzet

Je kunt in principe aan het verzamelen van data voor je onderzoek beginnen nadat je onderzoekopzet door je begeleider en een tweede beoordelaar is goedgekeurd.

Een onderzoekopzet omvat:

- een introductie en verkenning van het onderwerp, een formulering van een onderzoeksvraag en een specificatie van die vraag tot een onderzoekbare en uitvoerbare vraagstelling of verschillende deelvragen;
- een oriëntatie op relevante theoretische gezichtspunten en een presentatie van methoden en technieken van onderzoek die tot een antwoord op de vraagstelling zullen leiden;
- een realistische tijdsplanning.

6. Het eindwerkstuk

Het eindwerkstuk is een individueel project en kan, zoals in paragraaf 2 al genoemd, een klassieke onderzoeksscriptie zijn of een meer alternatieve vorm krijgen in een praktisch product.

Als je wilt kiezen voor een alternatieve vorm, stem je dit af met je eigen scriptiebegeleider, die dit bespreekt met de tweede beoordelaar en de mastercoördinator. Let er dus op dat je hun instemming hebt voordat je aan de slag gaat. Jouw eigen ervaring met sociaalwetenschappelijk onderzoek en met vaardigheden die je nodig hebt voor het product dat je wilt maken, zijn belangrijke criteria om deze instemming te verkrijgen.

Voor alle eindwerkstukken zijn de beoordelingscriteria gelijk, zowel op het gebied van theoretisch als empirisch onderzoek. Dit betekent echter niet dat je naast een alternatief product ook nog een volledige onderzoeksscriptie moet opleveren. Het kan zijn dat je een alternatieve vorm kiest, zoals een adviesrapport of een meer visueel of creatief product, waarin met name resultaten worden uitgewerkt. Dan kun je als bijlagen de onderliggende theoretische en methodologische verantwoording en conclusie en discussie toevoegen. De kwaliteit van deze bijlagen wordt op dezelfde manier beoordeeld. Bij de beoordeling van de 'schriftelijke presentatie en structuur' (zie bijlage I) wordt de kwaliteit van de alternatieve vorm dan ook meegenomen.

Kort voor de start van het onderzoeksseminar in periode 3 lees je in de studiehandleiding meer over alternatieve afstudeerproducten, waar je hierbij zoal aan kunt denken en hoe je hierover het gesprek kunt aangaan met je scriptiebegeleider.

7. Beoordeling eindwerkstuk

Voor de beoordeling van het eindwerkstuk maakt de opleiding gebruik van een beoordelingsformulier waarin verschillende aspecten van het werkstuk worden beoordeeld, variërend van sterk onvoldoende tot zeer goed (zie bijlage I). Voor de beoordelingscriteria 1 t/m 6 moet tenminste 'voldoende' worden behaald om het eindwerkstuk met een voldoende af te sluiten.

De beoordeling van criterium 7 (proces) wordt meegewogen in de bepaling van het cijfer, maar mag niet leiden tot een grotere afwijking dan 1 punt ten opzichte van de gemiddelde beoordeling van de criteria 1 t/m 6.

Behalve je begeleider, geeft ook een andere docent als tweede beoordelaar een onafhankelijk oordeel bij je eindwerkstuk. Samen komen beide beoordelaars tot een gemotiveerd oordeel dat aan jou wordt gegeven.

Het ingevulde beoordelingsformulier dat je ontvangt, met daarop je cijfer en een toelichting op de beoordeling, is door je begeleider en door de tweede beoordelaar ondertekend.

8. De weging

Het eindwerkstuk of de scriptie bepaalt voor 90% het eindcijfer van het onderzoeksseminar, waarin de verwerking van de literatuur, het proces van tot stand komen van het onderzoek en het leerproces worden meegewogen.

De openbare verdediging bepaalt 10% van het eindcijfer. Beide onderdelen moeten met een voldoende cijfer, dat wil zeggen 5,5 of hoger, worden afgesloten.

9. Procesafspraken, deadlines en feedback

De volgende procesafspraken gelden tijdens je scriptieproces:

- Je begeleider stelt samen met jou het individuele onderwerp vast waarover jij in het kader van het onderzoeksseminar een eindwerkstuk maakt.
- Je werkt binnen de kaders van de gemaakte afspraken een opzet uit voor het eindwerkstuk.
- Je legt, in principe voordat je begint met het verzamelen van empirische data, een onderzoeksvoorstel ter goedkeuring voor aan je begeleider en via deze aan de tweede beoordelaar.
- Het onderzoeksseminar fungeert mede als een mogelijkheid tot het uitwisselen van ervaringen over het eindwerkstuk en het krijgen van feedback. Daarnaast voer je

regelmatig gesprekken met je begeleider over inhoud en vorderingen van je eindwerkstuk.

- De definitieve versie van het eindwerkstuk wordt beoordeeld door de begeleider en de tweede beoordelaar. Tijdens het afrondend gesprek maakt je begeleider het cijfer aan je bekend.

Voor het inleveren van het eindwerkstuk is er een harde deadline en een tweede inleverdatum. De deadline voor het inleveren van je eindwerkstuk is de laatste onderwijsdag van periode 4; dit jaar is dat **vrijdag 27 juni 2025**.

Een tweede inlevermoment rond 20 augustus spreek je zelf ruim voor de zomer af met je begeleider. Dit is geen vaste datum omdat de beschikbaarheid in de vakantieperiode per docent verschilt. Van belang is wel dat er voldoende tijd is om je eindwerkstuk te beoordelen, zowel voor je begeleider als een tweede beoordelaar, zodat je nog binnen het studiejaar kunt afstuderen.

Na 27 juni 2025 heb je geen recht meer op begeleiding. Als je voor die datum een versie van je eindwerkstuk hebt ingeleverd die nog niet voldoende of niet volledig is, krijg je feedback op wat je hebt ingeleverd. Dat is dan de laatste mogelijkheid voor het ontvangen van feedback dit studiejaar.

Bovenstaande betekent dat de volgende situaties mogelijk zijn op 27 juni:

- Je levert een eindwerkstuk in dat wordt beoordeeld met een voldoende (5,5 of hoger). Dit resultaat wordt vastgesteld in OSIRIS en als ook de verdediging van je eindwerkstuk voldoende is, worden de 22,5 EC toegekend.
- Je levert een volledig eindwerkstuk in dat als onvoldoende wordt beoordeeld. De onvoldoende wordt in OSIRIS geregistreerd en je krijgt feedback op wat je hebt ingeleverd. Je kunt je werk aanvullen en/of verbeteren en een nieuwe versie inleveren voor de tweede inleverdatum.
- Je levert een onvolledig eindwerkstuk in. Dit werkstuk kan niet volledig worden beoordeeld en je ontvangt alleen feedback op de volledige onderdelen. NVD (niet voldaan) wordt in OSIRIS als resultaat opgenomen.
- Je levert niets in. In OSIRIS wordt geregistreerd dat je niet hebt deelgenomen aan de eerste toetskans voor je eindwerkstuk; ND (niet deelgenomen) wordt als resultaat vastgesteld. Je krijgt geen feedback meer vóór de tweede inleverdatum.

Op de tweede inleverdatum zijn de volgende situaties mogelijk:

- Je levert een eindwerkstuk in dat wordt beoordeeld met een voldoende (5,5 of hoger). Dit resultaat wordt vastgesteld in OSIRIS en als ook de verdediging van je eindwerkstuk voldoende is worden de 22,5 EC toegekend.
 - Het eindwerkstuk dat je inlevert is onvolledig, onvoldoende of je levert niets in voor de tweede inleverdatum. In OSIRIS wordt het resultaat voor de tweede toetsgelegenheid geregistreerd: een cijfer als je werkstuk wordt beoordeeld, NVD als je een onvolledig eindwerkstuk hebt ingeleverd dat niet wordt beoordeeld en ND als je niets hebt ingeleverd.

Wanneer bij de tweede inlevermogelijkheid in augustus blijkt dat je eindwerkstuk nog niet met een voldoende beoordeeld kan worden, volgt een gesprek tussen jou en je begeleider waarin wordt vastgesteld wat de achterstand is. Er zijn dan twee scenario's denkbaar waarbij het oordeel van de mastercoördinator in samenspraak met de begeleider bepalend is:

1. De achterstand is gering en je bent in staat om binnen korte tijd het eindwerkstuk met nog enige begeleiding af te ronden; d.w.z. in de eerste maanden van het nieuwe academisch jaar.
2. Er is sprake van een grote achterstand en de coördinator en begeleider zijn van mening dat je niet in staat bent om op korte termijn het onderzoeksseminar af te ronden.

Ad. 1:

Je maakt afspraken met je begeleider over de afronding van je eindwerkstuk. Er is wederzijds vertrouwen dat dit binnen enkele maanden gaat lukken en de begeleider blijft je tot aan de afronding begeleiden. Je schrijft je vanaf september opnieuw in als masterstudent bij de Universiteit Utrecht.

Ad. 2:

- Als er bijzondere omstandigheden spelen is het mogelijk dat de begeleider er voor kiest je te blijven begeleiden, ondanks een grote achterstand. Je schrijft je vanaf september opnieuw in als masterstudent bij de Universiteit Utrecht.
- In andere gevallen moet je het onderzoeksseminar opnieuw volgen in het volgende academisch jaar en aansluiten bij een nieuwe groep. Je voert dan een nieuw onderzoek uit en krijgt in principe een andere begeleider. Je schrijft je vanaf september opnieuw in als masterstudent bij de Universiteit Utrecht.

10. Gebruik van Generatieve AI

Generatieve AI (GenAI) tools, zoals ChatGPT, kunnen behulpzaam zijn bij het schrijven van papers, opdrachten, en dus ook voor je eindwerkstuk.

Daarbij is het essentieel dat je de kennis en vaardigheden die je in de opleiding geleerd hebt zelf gebruikt in je geschreven teksten. Het is bij USBO daarom niet toegestaan om tekst die je inlevert bij je docent te laten genereren door een GenAI tool. Dit geldt in het onderzoeksseminar dus voor je eindwerkstuk, maar ook voor teksten die je ter voorbereiding maakt, zoals je onderzoeksvoorstel.

In andere fases van het (schrijf)proces is het gebruik van GenAI niet verboden. Zo kan het je mogelijk helpen bij het zoeken naar informatie of het vormen van ideeën. Houd er rekening mee dat het werken aan een eindwerkstuk of scriptie creativiteit vraagt; iets wat GenAI doorgaans niet of maar beperkt biedt, dus waarschijnlijk is de toegevoegde waarde bij het vormen van ideeën beperkt.

Je bent altijd zelf volledig verantwoordelijk voor de tekst die je inlevert. Ook als je GenAI gebruikt voor andere doelen dan het genereren van definitieve tekst is het daarom belangrijk om kritisch te blijven. Zo kunnen ideeën die GenAI genereert in een brainstorm niet kloppen, of bestaat bepaalde informatie die wordt aangedragen niet. Ook kan GenAI wetenschappelijke referenties genereren die niet bestaan, hoewel ze er heel betrouwbaar uitzien. Daarnaast is vaak niet bekend op basis van welke bronnen GenAI tools werken, en daarmee is er een reële kans dat je bij het klakkeloos overnemen van suggesties van een tool zelf plagiaat pleegt, omdat het ideeën van een ander zijn die als bron zijn gebruikt. Zoek dus zelf verder op basis van de suggesties die GenAI tools geven en verwijs altijd naar de werkelijke bron. Zo voorkom je dat je zelf van plagiaat beschuldigd wordt.

Zeker niet toegestaan is het invoeren in een GenAI tool van kwalitatieve en kwantitatieve data die je tijdens je scriptieonderzoek hebt verzameld.

Het gebruik van GenAI tools betekent ook iets voor je eigen privacy en de vertrouwelijkheid van de gegevens die je invoert. Voorlopig zijn deze zaken namelijk niet goed geregeld in GenAI tools en dat betekent risico's voor jezelf en anderen.

Het is van belang dat je weet óf en op welke manier je privacy beschermd wordt. En je wilt mogelijk ook weten of je het intellectueel eigendom van de tekst die je invoert overdraagt en daarmee kwijtraakt en wat de gevolgen hiervan zijn.

GenAI tools vragen erg veel energie voor elke opdracht die je geeft. Daarmee is ook duurzaamheid een afweging die je kunt maken bij het gebruik van GenAI.

11. Verdediging van het eindwerkstuk

Uitgangspunten

De verdediging van je eindwerkstuk vormt de afsluiting van het onderzoeksseminar. Hierbij gaat het om de volgende kenmerken van de opleiding:

- academische criteria bij de kwaliteit van onderzoek inclusief reflectie op de relevantie voor de praktijk van bestuur en organisatie;
- presentatie en verdediging van onderzoeksresultaten in een publiek debat waarbij resultaten en keuzes voor analyse, adviezen en aanbevelingen aan de orde zijn;
- aandacht voor de kwaliteiten van de individuele student, waaronder de ontwikkeling van zijn of haar competenties.

Verdediging binnen het onderzoeksseminar

Je draagt zelf, in overleg met je begeleider, zorg voor de tijdige verspreiding van je eindwerkstuk onder belanghebbenden.

De verdediging van het eindwerkstuk in het onderzoeksseminar bestaat uit:

- een beknopte presentatie van onderwerp en opzet van het onderzoek en vooral van je belangrijkste bevindingen en de betekenis hiervan;
- een korte discussie met de aanwezigen over het onderzoek waarbij zowel publiek als docenten vragen kunnen stellen.

De verdediging wordt voorgezeten door je begeleider.

Het is mogelijk in overleg met je begeleider bij het onderwerp betrokken personen en organisaties uit te nodigen, evenals overige studenten, familie en vrienden.

De presentatie en verdediging van het eindwerkstuk wordt apart beoordeeld en het cijfer hiervan maakt 10% uit van het eindcijfer voor het onderzoeksseminar. In bijlage III staan de beoordelingscriteria voor de presentatie.

De begeleider levert de bewijzen van beoordeling van eindwerkstuk en presentatie in bij het Studiepunt. Deze publiceert het definitieve eindcijfer via OSIRIS nadat de begeleider heeft laten weten dat het eindwerkstuk is gecontroleerd met plagiaatdetectie software Ouriginal en geen fraude is gevonden.

12. Scriptiearchief en publicatie via Universiteitsbibliotheek

De opleiding B&O maakt gebruik van een archief waarin alle eindwerkstukken zeven jaar worden bewaard. Een externe accreditatiecommissie moet eindwerkstukken op kunnen vragen als onderdeel van de beoordeling van de opleiding voor heraccreditatie.

Het is daarom noodzakelijk dat je je eindwerkstuk in het scriptiearchief van OSIRIS uploadt voordat je je diploma in ontvangst neemt. Alleen medewerkers van de opleiding hebben toegang tot dit archief. Je scriptie wordt hierin dus niet openbaar.

Het scriptiearchief dient daarnaast wel als bron voor het openbaar maken van eindwerkstukken. Elk eindwerkstuk is tenslotte een wetenschappelijk werk dat geraadpleegd moet kunnen worden door toekomstige onderzoekers. Het scriptiearchief in OSIRIS is gekoppeld aan de database van de Universiteitsbibliotheek, die zorgt voor publicatie via internet. Je geeft zelf toestemming voor openbaarmaking van jouw eindwerkstuk.

13. Afstuderen

Je studeert af wanneer alle studieresultaten van je examenprogramma in OSIRIS staan geregistreerd en je correct, dat wil zeggen als masterstudent B&O, staat ingeschreven aan de Universiteit Utrecht.

Maandelijks en in ieder geval op elke laatste werkdag van de maand om 9.00 uur beoordeelt de examencommissie B&O welke studenten die maand voor afstuderen in aanmerking komen. Deze studenten krijgen dan ook uiterlijk op de laatste werkdag van de maand een mail van de

examencommissie waarin wordt bevestigd dat zij aan alle eisen van het examenprogramma hebben voldaan. Deze laatste werkdag is tevens de afstudeerdatum.

Uitschrijven

Als je afstudeert op de laatste werkdag van een maand kun je je direct met ingang van de eerste dag van de daarop volgende maand zelf uitschrijven als UU student. Uitschrijven gebeurt dus nooit automatisch, behalve aan het eind van een studiejaar op 31 augustus, wanneer je geen verzoek tot herinschrijving per 1 september doet. In het mailbericht van de examencommissie wordt uitgelegd welke acties je moet ondernemen om je uitschrijving aan de UU te regelen en je studiefinanciering stop te zetten.

Diploma

Via een link in het mailbericht van de examencommissie ga je naar een webformulier waarin je aanvullende informatie invult over je afstuderen, bijv. of je mee wilt doen aan een uitreiking of je diploma wilt ophalen bij Onderwijs en Studentzaken. In het webformulier geef je aan dat je je eindwerkstuk in het scriptiearchief van OSIRIS hebt ge-upload. Pas wanneer dit gebeurd is, kun je je diploma ontvangen. Als je in het webformulier aangeeft het diploma te willen ophalen, ontvang je een bericht van Onderwijs en Studentzaken waar en wanneer je diploma en cijferlijst klaar liggen. Je moet je bij het afhalen van je diploma legitimeren. De opleiding stuurt geen diploma's en cijferlijsten per post en deze kunnen ook niet door derden worden opgehaald.

Voor het maken van diploma en cijferlijst (Internationaal Diploma Supplement) maakt Onderwijs en Studentzaken gebruik van je persoonsgegevens in OSIRIS. Zorg er dus voor dat deze gegevens juist zijn.

Curriculumevaluatie

USBO vraagt alle afstudeerders terug te kijken naar de opleiding in een korte online evaluatie. Je helpt toekomstige masterstudenten door jouw op- en aanmerkingen aan de opleiding door te geven. Daarom vind je in het afstudeerbericht dat je van de examencommissie krijgt een link naar een curriculumevaluatie waarin je jouw mening over de opleiding kwijt kunt en waarin je kunt aangeven wat je na de master denkt te gaan doen. Deze informatie is waardevol voor USBO en het is dan ook belangrijk dat zoveel mogelijk afstudeerders de evaluatie invullen.

Nog niet afstuderen

Wanneer je een goede reden hebt om nog niet af te willen studeren, kun je dit binnen 10 werkdagen na ontvangst van de mail met het afstudeerbericht kenbaar maken aan de examencommissie (examencommissie.USBO@uu.nl). Deze beslist vervolgens of uitstel kan worden verleend en tot welke datum. Je ontvangt hierover zo spoedig mogelijk bericht.

De examencommissie verleent uitstel op de volgende gronden:

- je vervult een bestuursfunctie waarvoor je een beurs van de UU ontvangt;
- je volgt onderdelen of een stage in het buitenland.

Uitstel van de examendatum is slechts eenmalig mogelijk voor de duur van maximaal een studiejaar. Alleen voor studenten die gebruik willen maken van collegegeldvrij besturen kan langer uitstel worden verleend, namelijk voor maximaal dertien maanden.

14. Diploma-uitreiking

De opleiding B&O organiseert twee keer per jaar een diploma-uitreiking voor masterstudenten, in oktober/november en in mei. De uitreikingen zijn in het Academiegebouw van de universiteit. Tijdens deze uitreiking worden de afstudeerders individueel toegesproken door de afstudeerbegeleider.

Als je mee wilt doen met één van deze uitreikingen kun je dit laten weten door het online afstudeerformulier in te vullen. Voor deelname aan de uitreiking in mei kun je je aanmelden tot 1 april en voor de uitreiking in oktober/november tot 1 september. Kort daarna wordt het programma voor de uitreiking opgesteld en ontvang je hiervoor een uitnodiging.

De data voor de diploma-uitreikingen worden bekend gemaakt in de studentennieuwsbrief.

15. Facultaire vertrouwenspersoon wetenschappelijke integriteit

De faculteit REBO heeft een vertrouwenspersoon wetenschappelijke integriteit.

Bij deze vertrouwenspersoon kun je terecht met vragen over het eerlijk, zorgvuldig, transparant en onafhankelijk uitvoeren en beoordelen van onderzoek. Ook met vragen over het zorgvuldig integer en transparant omgaan met (mede)onderzoekers en (mede)studenten in het samenwerkingsproces kun je bij deze vertrouwenspersoon terecht.

Mail Thomas Riesthuis voor een afspraak: t.e.riesthuis@uu.nl.

Bijlage I: Beoordeling eindwerkstuk Bestuurs- en Organisationswetenschap

Beoordelingscriterium		Beoordeling					
		Sterk onvoldoende	Onvoldoende	Voldoende	Ruim voldoende	Goed	Zeer goed
1	<p>Introductie, verantwoording, doel- en vraagstelling</p> <ul style="list-style-type: none"> <i>Afbakening, contextualisering en verantwoording onderwerp</i> <i>Duidelijke en relevante doelstelling</i> <i>Eenduidige vraagstelling met deelvragen die er logisch uit voortvloeien</i> <i>Samenhang doel- en vraagstelling</i> 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	<p>Literatuur review/theoretisch kader</p> <ul style="list-style-type: none"> <i>Omvang en relevantie bestudeerde literatuur</i> <i>Kritische zelfstandige bespreking van literatuur</i> <i>Literatuur toepasbaar gemaakt voor eigen onderzoek</i> 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	<p>Verantwoording opzet en uitvoering onderzoek</p> <ul style="list-style-type: none"> <i>Bij onderzoeksbenadering en vraagstelling passende verantwoording van data-verzameling en analyse</i> <i>Systematische operationalisering vraagstelling</i> <i>Bij de onderzoeksbenadering passende kwaliteitscriteria van het onderzoek</i> 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	<p>Resultaten</p> <ul style="list-style-type: none"> <i>Dataverzameling en data-analyse goed uitgevoerd?</i> <i>Kwaliteit data</i> <i>Presentatie resultaten: compleet, to the point, passende weergave in tabellen, citaten etc.?</i> <i>Evt: toetsing hypothesen/verwachtingen</i> 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	<p>Conclusie / discussie</p> <ul style="list-style-type: none"> <i>Antwoord op de vraagstelling dat gebaseerd is op literatuur- en empirisch onderzoek</i> <i>Confrontatie en intelligente verbinding van theoretische en empirische gegevens</i> <i>Doordenking van resultaten in de vorm van praktische betekenis/aanbevelingen organisatie</i> <i>Kritische evaluatie eigen onderzoeksproces</i> 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

6	<p>Schriftelijke presentatie en structuur</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Duidelijke en functionele structurering scriptie</i> • <i>Is de scriptie goed geschreven? Grammaticaal correct en goed verzorgd Nederlands?</i> • <i>Overtuigende argumentatie?</i> • <i>Verantwoording van bronnen en citaten</i> • <i>Mooie vormgeving en verzorging (layout e.d.)</i> 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	<p>Proces</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Zelfstandigheid uitvoering</i> • <i>Omgang met feedback</i> • <i>Ingeleverd binnen gestelde termijn</i> • <i>Evt.: het managen van en reflecteren op de relatie met de onderzoeksorganisatie</i> 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Bijlage II: Minimumvereisten eindwerkstuk master Bestuurs- en Organisationswetenschap

Criteria beoordeling scripties master B&O	Vereisten voor 'voldoende' (5.5)
<p>Introductie, verantwoording, doel- en vraagstelling:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Afbakening, contextualisering en verantwoording onderwerp</i> • <i>Duidelijke en relevante doelstelling</i> • <i>Eenduidige vraagstelling met deelvragen die er logisch uit voortvloeien</i> • <i>Samenhang doel- en vraagstelling</i> 	<ul style="list-style-type: none"> • Aanleiding en doelstelling leiden naar vraag • Duidelijke vraagstelling waarvan relevantie verantwoord is en die wordt geplaatst binnen de bestaande kennis over het onderwerp.
<p>Literatuur review/theoretisch kader</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Omvang en relevantie bestudeerde literatuur</i> • <i>Kritische zelfstandige bespreking van literatuur</i> • <i>Literatuur toepasbaar gemaakt voor eigen onderzoek</i> 	<ul style="list-style-type: none"> • Een theoretisch perspectief op de centrale vraagstelling wordt consistent uitgewerkt, keuzes worden onderbouwd en het theoretisch perspectief is ingebed in een eigen narratief. • Het theoretisch kader bespreekt voor de onderzoeksvraag relevante theoretische inzichten en verbindt deze aan en past ze toe op het eigen onderzoek. • Voor het theoretisch kader wordt niet uitsluitend Nederlandse literatuur gebruikt, maar ook ten minste de belangrijkste internationale literatuur die aan het onderwerp van de scriptie raakt.
<p>Verantwoording opzet en uitvoering onderzoek</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Bij onderzoeksbenadering en vraagstelling passende verantwoording van data-verzameling en analyse</i> • <i>Systematische operationalisering vraagstelling</i> • <i>Bij de onderzoeksbenadering passende kwaliteitscriteria van het onderzoek</i> 	<ul style="list-style-type: none"> • De basiselementen van data verzameling en analyse worden op een bij vraag en benadering passende manier besproken en onderbouwd • Bevat een operationalisatie die passend gelinkt is aan de hoofdvraag • Bij de benadering behorende kwaliteitscriteria van onderzoek worden besproken op een manier die de lezer een redelijk compleet inzicht geeft in de waarde van het onderzoek
<p>Resultaten</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Dataverzameling en data-analyse goed uitgevoerd?</i> • <i>Kwaliteit data</i> • <i>Presentatie resultaten: compleet, tot de point, passende weergave in tabellen, citaten etc.?</i> • <i>Evt: toetsing hypothesen/verwachtingen</i> 	<ul style="list-style-type: none"> • Verzamelde data biedt de mogelijkheid om een gedegen antwoord op de hoofdvraag te kunnen geven • Data is weergegeven op een manier die laat zien dat de student (in elk geval gedeeltelijk) boven de data staat
<p>Conclusie / discussie</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Antwoord op de vraagstelling dat gebaseerd is op literatuur- en empirisch onderzoek</i> • <i>Confrontatie en intelligente verbinding van theoretische en empirische gegevens.</i> 	<ul style="list-style-type: none"> • De hoofdvraag uit de inleiding wordt beantwoord • In de bespreking van de hoofdvraag wordt de relevantie van het antwoord besproken en wordt gereflecteerd op de toegevoegde waarde van het onderzoek voor theorie en/of praktijk.

<ul style="list-style-type: none"> • <i>Doordening van resultaten in de vorm van praktische betekenis/aanbevelingen organisatie</i> • <i>Kritische evaluatie eigen onderzoeksproces</i> 	<ul style="list-style-type: none"> • Het gegeven antwoord wordt in het kader van eerdere theorieontwikkeling geplaatst.
<p>Schriftelijke presentatie en structuur</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Duidelijke en functionele structurering scriptie</i> • <i>Is de scriptie goed geschreven? Grammaticaal correct en goed verzorgd Nederlands?</i> • <i>Overtuigende argumentatie?</i> • <i>Verantwoording van bronnen en citaten</i> • <i>Mooie vormgeving en verzorging (layout e.d.)</i> 	<ul style="list-style-type: none"> • De scriptie vormt een logisch en consistent geheel • De scriptie is in correct Nederlands (of Engels) geschreven en bevat (vrijwel) geen stijl- of spelfouten. • De basisbegrippen worden juist en consistent gebruikt op een manier die blijkt geeft van goed begrip daarvan • De literatuurverantwoording is helder • Indien gebruik is gemaakt van interviews, bevat de scriptie een volledig, eventueel geanonimiseerd overzicht van respondenten. In de tekst van de scriptie is duidelijk van welke respondent elk citaat afkomstig is.
<p>Proces</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Zelfstandigheid uitvoering</i> • <i>Omgang met feedback</i> • <i>Ingeleverd binnen gestelde termijn</i> • <i>Evt: managen van en reflecteren op de relatie met de onderzoeksorganisatie</i> 	<ul style="list-style-type: none"> • Student neemt voldoende verantwoordelijkheid voor eigen scriptie(proces)

Bijlage III: Beoordelingscriteria verdediging eindwerkstuk masteropleiding B&O

- Beknopte presentatie van alle onderzoeksonderdelen (voor zover mogelijk op het moment van presenteren), waarbij onderwerp en opzet (criteria a t/m c) beknopt en de belangrijkste bevindingen en de betekenis daarvan (criteria d en e) meer uitgebreid worden toegelicht:
 - a. Inleiding op onderzoeksvraag met duidelijke motivering van relevantie;
 - b. Beknopte toelichting op gehanteerde concepten en theorieën;
 - c. Beknopte uitleg van onderzoeksontwerp;
 - d. Overzichtelijke presentatie van bevindingen op een manier die past bij het gekozen ontwerp (bijv. tabellen, relevante maten statistische analyse, citaten uit interview, voorbeelden);
 - e. Op voorgaande gebaseerde conclusie en discussie waarin wordt gereflecteerd op het eigen onderzoek (bijv. bruikbaarheid van het theoretisch perspectief, voor- en nadelen van onderzoeksontwerp, interpretatie van de resultaten in het licht van B&O theorie en praktijk);
- Gestructureerde en overzichtelijke presentatie van het onderzoek, met daaraan ondersteunende slides die van toegevoegde waarde zijn op de mondelinge presentatie;
- Passende en overtuigende manier van presenteren waarbij het publiek wordt meegenomen (bijv. door een rustig spreektempo te hanteren, samenvattingen van onderdelen te geven) en betrokken, doordat de presentatie zichtbaar is afgestemd op het publiek (bijv. door het maken van oogcontact);
- Adequate beantwoording van vragen en bijdrage aan de discussie naar aanleiding van de presentatie.

Bijlage IV: Richtlijnen literatuurverwijzingen Bestuurs- en Organisationswetenschap

Een belangrijk onderdeel van het schrijven van een wetenschappelijke tekst is het op een juiste manier verwijzen naar bronnen. Binnen de opleiding Bestuurs- en Organisationswetenschap wordt de verwijsmethode van de American Psychological Association (APA, 2019, zevende editie) gehanteerd (zie ook <http://www.apastyle.org/>). Er bestaan meerdere verwijssystemen, maar de APA systematiek wordt door velen als de belangrijkste gezien. B&O heeft er daarom voor gekozen dit systeem te volgen. Door in de hele opleiding hetzelfde systeem te gebruiken, wordt voor studenten helderheid gecreëerd. In de literatuur die tijdens de opleiding wordt gelezen komen studenten uiteraard wel andere systemen tegen.

Hieronder wordt uitgelegd hoe de verwijsmethode werkt, maar voordat daarbij wordt stilgestaan, is het belangrijk om eerst na te gaan waarom en wanneer verwezen moet worden.

Waarom verwijzen?

Om een aantal redenen is het belangrijk om op een goede manier naar bronnen te verwijzen. Om te beginnen maakt de schrijver zich schuldig aan *plagiat* wanneer dit niet gebeurt en het stuk wel gebaseerd is op het werk van anderen. Als literatuur gebruikt wordt voor het schrijven van een stuk 'leen' je eigenlijk onderdelen van de argumenten en beweringen van anderen. Wanneer dit het geval is, mag de auteur niet zelf met de eer gaan strijken. Daarom is het verplicht om, voor alles wat je zegt dat letterlijk is overgenomen van een ander, of is gebaseerd op de ideeën van iemand anders, altijd te verwijzen naar de plaats waar het citaat of de informatie vandaan komt. Dat geldt vanzelfsprekend ook voor cijfers die ergens vandaan zijn gehaald en niet gebaseerd zijn op eigen onderzoek; bijvoorbeeld van het CBS.

Plagiat wordt in de universitaire wereld beschouwd als een ernstig vergrijp.

Studenten die worden verdacht van plagiat worden bestraft door de examencommissie wanneer deze inderdaad plagiat bewezen acht.

Verwijzen heeft niet alleen maar te maken met plagiat; het is ook onderdeel van de wetenschappelijke manier van *communiceren*. Wetenschappers die over hetzelfde onderwerp schrijven kennen de belangrijke literatuur binnen hun interessegebied. Verwijzen naar een bepaalde auteur of een bepaald boek gaat daarmee verder dan alleen wat er in de tekst staat. Een verwijzing naar een bepaald begrip zoals eerder gedefinieerd door een auteur maakt duidelijk dat de tekst aansluit bij bepaalde debatten of perspectieven of daar juist stelling tegen neemt.

Tot slot worden literatuurverwijzingen gebruikt om de kwaliteit van de *argumentatie* te beoordelen. Veel auteurs gebruiken literatuurverwijzingen om te laten zien dat hun analyse berust op de analyses van anderen. Het aanhalen van gezaghebbende bronnen om eigen argumentatie te onderbouwen maakt een verhaal sterker. Daarnaast kan de lezer, wanneer er goed verwezen wordt, beoordelen waarop de argumenten gebaseerd zijn en of misschien bepaalde informatie mist. Ook geeft goed verwijzen inzicht in de betrouwbaarheid van de gegevens die gebruikt zijn. Wanneer bijvoorbeeld cijfers van het CBS gepresenteerd worden, zijn die waarschijnlijk betrouwbaarder dan een willekeurige internetpoll.

Voor studenten is het verwijzen naar literatuur ook een mogelijkheid om in papers te laten zien dat je de argumenten van de auteurs snapt en in kunt passen in je eigen verhaal.

Wanneer verwijzen?

In *alle* stukken die je tijdens de opleiding schrijft moet je verwijzen naar literatuur die je gebruikt; zelfs in concepten die je aan je docent voorlegt. Dus elk stuk moet een complete literatuurlijst bevatten (zie verderop hoe deze er uit moet zien). Wanneer je in de tekst verwijzingen moet opnemen is echter lastiger te bepalen. Het wanneer heeft alles te maken met het waarom. We onderscheiden grofweg drie vormen:

- *Citeren*: in elk geval moet je na elk letterlijk citaat, dat je moet aangeven met aanhalingstekens, direct verwijzen naar de plaats waar je dat citaat vandaan hebt.

- *Parafraseren*: hetzelfde principe geldt voor elke feitelijke uitspraak die je in de tekst doet (en niet volledig als algemeen bekend kan worden beschouwd. Na de uitspraak $1+1=2$ hoeft geen verwijzing; na de uitspraak "0,5% van de schoolverlaters in 2008/2009 was jonger dan 12 jaar" wel). Bij het parafraseren van eerder gedane uitspraken of het verwerken van argumenten van anderen in de tekst, is de algemene regel dat de verwijzing zo snel mogelijk na de geparafraseerde tekst volgt. Vaak is het zo dat er eerst een parafrase staat, dat daarna verwezen wordt en dat je vervolgens zelf iets doet met wat geparafraseerd is; je past het bijvoorbeeld toe op de eigen casus of in de eigen argumentatie of je geeft aan hoe je de auteur interpreteert. Je hoeft met de verwijzing zeker niet te wachten tot het einde van de zin. Het is dan ook niet voldoende om aan het eind van een alinea een verwijzing te zetten waarvan je zo nu en dan gebruik hebt gemaakt tijdens het schrijven van die alinea. Houd als simpele handreiking aan: als je een feit noemt, noem je binnen de zin de bron; als je een zin parafraseert, noem je aan het einde van de zin de bron; als je een alinea parafraseert noem je aan het begin of het einde van de alinea de bronnen.
- *Refereren*: op momenten dat het doel vooral is om te refereren aan belangrijke ideeën, aannames of argumenten van anderen, zonder te parafraseren of feiten over te nemen, is verwijzen even noodzakelijk (zie ook hierboven onder het kopje waarom). In deze gevallen is het doorgaans wel minder noodzakelijk om te verwijzen naar specifieke pagina's. Sommige argumenten nemen immers een heel boek in beslag of liggen eerder 'onder' de aangehaalde tekst dan dat er specifieke passages zijn waaruit deze spreken.

Hoe verwijzen?

Op de volgende pagina wordt uitgelegd hoe bronverwijzingen er uit horen te zien volgens de APA stijl. We raden je aan om met RefWorks te werken. Op die manier is het heel eenvoudig om deze stijl direct precies toe te passen. Dit kun je doen door naar <http://www.refworks.com/> te gaan en Login aan te klikken. Vervolgens maak je een account aan door een Login Name en een Password op te geven. Daarmee kun je dan direct met RefWorks aan de slag. Tip: via Help > Tutorial wordt op de RefWorks-site heel duidelijk uitgelegd hoe alles werkt.

Notaties voor bronnenlijst		
Wetenschappelijke literatuur		
Soort bron	Algemene notatie	Voorbeeld
Artikel uit een wetenschappelijk tijdschrift	Achternaam auteur, voorletter(s). (jaar). Titel van het artikel. <i>Titel van het tijdschrift, jaargang(nummer), pp-pp.</i>	Mintzberg, H. (1981). Organization Design, Fashion or Fit?. <i>Harvard Business Review</i> , 51(1), 103-116.
Boek	Achternaam auteur, voorletter(s). (jaar). <i>Titel van het boek</i> (Xe ed.). Uitgever.	Baarda, B., Van der Hulst, M., & De Goede, M. (2017). <i>Basisboek interviewen: Handleiding voor het voorbereiden en afnemen van interviews</i> (4e herziene druk). Noordhoff.
Boek onder redactie	Achternaam auteur, voorletter(s). (Reds.). (jaar). <i>Titel van het boek</i> . Uitgever.	Hees, B. van & Verweel, P. (Reds.). (2006). <i>Deframing organization concepts</i> . Liber AB.
Hoofdstuk uit een boek onder redactie	Achternaam auteur, voorletter(s). (jaar). Titel hoofdstuk. In Voorletter(s). Achternaam redacteur boek (Red.), <i>Titel boek</i> (pp. xx-xx). Uitgever.	Hooft, L. et al. (2008). De Cochrane Collaboration. In M. Offringa, W. J. J. Assendelft, & R. J. P. M. Scholten (Reds.), <i>Inleiding in evidence-based medicine: Klinisch handelen gebaseerd op bewijsmateriaal</i> (4e herziene druk, pp. 234-244). Bohn Stafleu van Loghum.
Dissertatie / scriptie	Achternaam auteur, voorletter(s). (jaar). <i>Titel van publicatie</i> [Omschrijving]. Naam hogeschool/universiteit.	Matthys, M. E. (2010). <i>Doorzetters : een onderzoek naar de betekenis van de arbeidersafkomst voor de levensloop en loopbaan van universitair afgestudeerden</i> [Dissertatie]. Universiteit Utrecht.
Grijze literatuur		
Soort bron	Algemene notatie	Voorbeeld
Beleidsdocument	Achternaam auteur, voorletter(s). (jaar). <i>Titel van publicatie</i> (Omschrijving). Uitgever.	Ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport (VWS). (2005). <i>Tijd voor sport - Bewegen, Meedoen, Presteren</i> (Nota). VWS.
Onderzoeksrapport van een organisatie, auteur onbekend	Achternaam auteur, voorletter(s). (jaar). <i>Titel van publicatie</i> (Omschrijving). Uitgever.	Gemeente Utrecht. (2010). <i>Utrecht Monitor 2010</i> (Rapport). Gemeente Utrecht, Bestuurs- en Concerndienst.

Populaire bronnen		
Soort bron	Algemene notatie	Voorbeeld
Artikel uit een dagelijkse krant (via print)	Achternaam auteur, voorletter(s). (jaar, dag maand). Titel artikel. <i>Naam krant</i> , paginanummer(s).	Korteweg, N. (2007, 1 december). De wereld mist wijsheid. <i>NRC Handelsblad</i> , p. 39.
Artikel uit een dagelijkse krant (via internet)	Achternaam auteur, voorletter(s). (jaar, dag maand). Titel artikel. <i>Naam krant</i> . Geraadpleegd op dag maand jaar, van http://	Meijer, R. (2010, 31 mei). Job Cohen waarschuwt voor sociale tweedeling. <i>De Volkskrant</i> . Geraadpleegd op 20 augustus 2020, van http://www.volkskrant.nl
Soort bron	Algemene notatie	Voorbeeld
Artikel uit een populair tijdschrift	Achternaam auteur, voorletter(s). (jaar). Titel artikel. <i>Naam Tijdschrift</i> , jaargang(nummer), paginanummer(s).	Overdijk, C. (2007). Gelijke monniken, andere kappen?. <i>Binnenlands Bestuur</i> , 28(18), 26-29.
Artikel op internetpagina	Achternaam auteur, voorletter(s). (jaar, dag maand). <i>Titel webpagina</i> . Naam website. Geraadpleegd op dag maand jaar, van http://	Koninklijke Nederlandse Toeristenbond ANWB. (2010, 3 juni). <i>Meer aandacht belangen reiziger bij OV-Chipkaart</i> . ANWB. Geraadpleegd op 20 augustus 2021, van http://www.anwb.nl/verkeer/nieuws-en-tips/archief,/nederland/2010/juni/Meer-aandacht-belangen-reiziger-bij-OV-chipkaart.html .
Documentaire / film	Achternaam auteur, voorletter(s) (Functie). (jaar of datum). <i>Titel</i> [Materiaalsoort]. Uitgever.	Scorsese, M. (Producent), & Lonergan, K. (Regisseur). (2000). <i>You can count on me</i> [Film]. Paramount Pictures.
Podcast	Achternaam auteur, voorletter(s) (Functie). (jaar of datum). <i>Titel</i> [Materiaalsoort]. Uitgever. Geraadpleegd op dag maand jaar, van http://	Bae, P. (Executive Producer). (2017-present). <i>The big loop</i> [Audio podcast]. QRX. Geraadpleegd op 20 augustus 2020, van https://www.thebiglooppodcast.com/ .
Online forum	Achternaam auteur, voorletter(s). (jaar). <i>Titel document</i> [Omschrijving]. Naam forum. Geraadpleegd op dag maand jaar, van http://	Rampersad, T. (2005, 8 juni). <i>Re: Traditional knowledge and traditional cultural expressions</i> [Online forum bijdrage]. WIPO. Geraadpleegd op 20 augustus 2020, van http://www.wipo.int/roller/comments/ipisforum/Weblog/theme_eight_how_can_cultural#comments .

Wettekst	<i>Titel.</i> (jaar, dag maand). Naam website. Geraadpleegd op dag maand jaar, van http://	<i>Wet maatschappelijke ondersteuning 2015.</i> (2014, 18 juli). Overheid.nl. Geraadpleegd op 8 juli 2021, van http://wetten.overheid.nl/BWBR0035362/
Parlementair document	<i>Kamerstukken I/II, stuknummer, volgnummer.</i> (jaar, dag maand). Naam website. Geraadpleegd op dag maand jaar, van http://	<i>Kamerstukken II, 31143, nr. 38.</i> (2009, 9 februari). Overheid.nl. Geraadpleegd op 12 juli 2021, van https://zoek.officielebekendmakingen.nl/kst-31143-38.html

Alfabetische bronnenlijst

De bronnenlijst dient op alfabetische volgorde geordend te zijn. In de bronnenlijst worden artikelen, boeken, beleidsdocumenten, etc. niet gescheiden van elkaar, maar op alfabetische volgorde door elkaar geplaatst.

Digitale bronnen

Veel boeken en artikelen zijn in pdf-vorm online te downloaden. Wanneer je deze digitale versies gebruikt, verwijs je toch naar de geprinte versie. In de regel geldt dat je in de bronnenlijst zoveel mogelijk naar de originele bronnen verwijst, en zo min mogelijk naar internetpagina's. Internetpagina's zijn namelijk dynamisch; de inhoud ervan kan veranderen. Als je toch naar een online bron verwijst, voeg de raadpleegdatum en de URL toe aan het einde van de verwijzing (zie hierboven bij o.a. artikel uit een dagelijkse krant via internet).

Verwijzen in de tekst

Verwijzingen in de tekst bevatten normaliter de achternaam, het jaar van publicatie en het paginanummer.

Voorbeeld: Wanneer je een bevinding van John Smith, gepubliceerd in 2005 parafraseert, zou dit als volgt in de tekst worden opgenomen:

Veel studenten hebben in het begin moeite met het aanleren van de APA referentieregels (Smith, 2005, p. 98).

Voorbeeld: Een citaat van John Smith, gepubliceerd in een boek in 2002 zou als volgt in de tekst worden opgenomen als bron:

Smith (2002) beweert dat "Quite a few students encounter difficulties whenever they attempt to learn APA for the first time" (p. 122).

Of "Quite a few students encounter difficulties whenever they attempt to learn APA for the first time" (Smith, 2002, p. 122).

Hieronder volgen enkele opties voor het verwijzen in de tekst.

Basis referentiestijl				
auteur(s)	1e keer in tekst	volgende keren in tekst	1e keer tussen haakjes	volgende keren tussen haakjes
één auteur	Noordegraaf (2004)	Noordegraaf (2004)	(Noordegraaf, 2004)	(Noordegraaf, 2004)
twee auteurs	Bolman en Deal (2008)	Bolman en Deal (2008)	(Bolman & Deal, 2008)	(Bolman & Deal, 2008)

drie auteurs of meer: noem alleen de eerste auteur, gevolgd door 'et al'	Bovens et al. (2007)	Bovens et al. (2007)	(Bovens et al., 2007)	(Bovens et al., 2007)
organisatie	Ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport (VWS, 2009)	VWS (2009)	(Ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport (VWS), 2009)	(VWS, 2009)

Meerdere bronnen gebruiken

Bij het refereren naar meerdere bronnen in de tekst dien je dit alfabetisch te doen. Scheid de verschillende bronnen met een puntkomma(;).

Voorbeeld: Een verwijzing naar twee studies die conclusies trekken over veranderingen in het maatschappelijk middenveld ziet er als volgt uit in de tekst:

"Verschillende studies (Bovens et al., 2007; Noordegraaf, 2004) concluderen dat het maatschappelijk middenveld..."

Overige informatie

Zie voor meer informatie en tutorials: <https://apastyle.apa.org/instructional-aids/>

Bron

American Psychological Association (APA) (2019). *Publication manual of the American Psychological Association*. APA.

Bijlage V: Richtlijnen onderzoeksethiek en opslag onderzoeksdata studentonderzoeken Bestuurs- en Organisationswetenschap

Sinds 25 mei 2018 is de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG) van toepassing. Deze wet heeft als doel de privacy te beschermen van personen waarvan data worden verzameld. De wet heeft gevolgen voor hoe we in onderzoek omgaan met identificeerbare gegevens van personen en organisaties. Daarnaast blijft het uiteraard belangrijk om op een ethische manier om te gaan met de respondenten van je onderzoek en daarvoor in het onderzoeksproces aandacht te houden.

De uitgangspunten van de AVG zijn voor een belangrijk deel gelijk aan leidende principes van zorgvuldig en ethisch verantwoord onderzoek die we in B&O onderwijs en onderzoek hanteren. Onderstaande richtlijnen zijn algemeen geformuleerd. Als student maak je voor jouw onderzoekssituatie en -proces steeds weer eigen afwegingen over de toepassing van deze richtlijnen. Spreek daarom je vragen en keuzes goed door met je scriptiebegeleider.

1. *Besteed aandacht aan ethische kwesties.*

Onderzoeksethiek gaat over betrouwbaarheid en zorgvuldigheid bij het verzamelen en verwerken van onderzoeksgegevens, een respectvolle omgang met respondenten en het zogenoemde 'informed consent'. Bespreek deze kwesties met je scriptiebegeleider en besteed er zondig expliciet aandacht aan in het onderzoeksvoorstel en in de uiteindelijke scriptie.

2. *Werk met 'informed consent'.*

Informeer je respondenten expliciet over het doel van het onderzoek en wat met de data gedaan wordt en vraag hen hiervoor toestemming. Toestemming kun je mondeling of schriftelijk vragen, afhankelijk van wat passend is in de onderzoekssituatie. Een voorbeeld van een *informed consent* verklaring vind je op de pagina na deze richtlijnen.

3. *Verzamelen van onderzoeksdata.*

Als je interviews afneemt of situaties observeert, gebruik dan een veilig apparaat voor opnames zoals een audio recorder of videorecorder. Een smartphone is niet voldoende veilig. Een mogelijke oplossing wanneer er geen autonoom apparaat beschikbaar is, is het gebruik van een veilige map of opslag op je telefoon. Op die manier worden je data versleuteld en kun je er alleen toegang verkrijgen via een paswoord of PIN (bv. 'Veilige map' of 'secure storage' in Samsung/Android).

Verplaats je opnames zo snel mogelijk naar een veilige omgeving. Dit kan een veilige map op je eigen pc of laptop zijn. Zorg er vervolgens voor dat je de data verwijdert van je telefoon of van andere opname apparatuur. Voor survey-data gebruik je bij voorkeur Qualtrics omdat dit een veilige omgeving is en omdat je hier via een UU abonnement gratis toegang toe hebt. Toegang kun je aanvragen bij USBO docent Wouter Vandenabeele (W.V.Vandenabeele@uu.nl).

4. *Persoonlijke gegevens in je data.*

Onder persoonlijke gegevens wordt verstaan: alle informatie die herleidbaar is naar een specifiek individu, bijvoorbeeld door gegevens te koppelen aan namen, ID nummer, locatie, IP-adres, fysieke, economische, culturele kenmerken etc.

Verzamel alleen persoonsgegevens als dat noodzakelijk cq. relevant is of kan zijn voor de beantwoording van je onderzoeksvragen. Zorg er in dat geval voor dat je expliciet toestemming hebt verkregen om persoonlijke gegevens te mogen gebruiken in een *informed consent* verklaring. (zie ook onder 2) In andere gevallen is het van belang dat je persoonlijke gegevens anonimiseert of pseudonimiseert

Anonimiseren betekent dat je uit je data de naam van de respondenten weglaat in het transcript van het interview, en ook eventueel andere informatie die tot herkenning of identificatie van de respondent kunnen leiden, o.a. regio, bepaalde functie (zoals directeur). Geanonimiseerde data zijn niet meer identificeerbaar en vallen dus buiten het terrein van de AVG. Pseudonimiseren is het toekennen van een andere naam of code aan je respondent (respondent A en B).

5. *Versleutelen van persoonlijke gegevens.*

Als persoonlijke gegevens noodzakelijk zijn voor je onderzoek, zorg er dan voor dat deze op een versleutelde manier worden opgeslagen. Een hulpmiddel is bijvoorbeeld VeraCrypt om de gegevens versleuteld op te slaan: <https://www.veracrypt.fr/en/Home.html>. Op deze website staat ook een handleiding voor het versleutelen van gegevens. Als het van belang is om persoonlijke gegevens te behouden in je data, dan kun je gebruik maken van het data opslag systeem van de Universiteit Utrecht, YoDa. Doe dit in overleg met je scriptiebegeleider.

6. *Bewaar alle gegevens op Europese servers.*

De wet AVG eist dat alle onderzoeksgegevens, waar persoonsgegevens mee zijn gemoeid, in Europa worden opgeslagen. Dit betekent dat bijvoorbeeld Google Drive, Dropbox of iCloud niet gebruikt mogen worden. Suggesties voor veilige opslag die via de UU aangeboden worden zijn SurfDrive en OneDrive. Let op: gebruik OneDrive/Office365 via de UU: alleen dan weet je zeker dat je data binnen de EU worden opgeslagen.

7. *Bewaar en verwijder gegevens na een jaar.*

Persoonlijke gegevens mogen maximaal een jaar worden opgeslagen. Je bent als onderzoeker zelf verantwoordelijk voor het vernietigen van de gegevens na dit jaar. Wanneer de gegevens worden gebruikt om een wetenschappelijke publicatie te schrijven, is het van belang de gegevens wel voor een langere periode op te slaan, onder meer om reviewers toegang te kunnen geven.

Voorbeeld 'informed consent' verklaring

TOESTEMMINGSVERKLARING

voor deelname aan afstudeeronderzoek Bestuurs- en Organisationswetenschap

[TITEL ONDERZOEK]

Ik ben geïnformeerd over het onderzoek. Ik heb de schriftelijke informatie gelezen. Ik heb de mogelijkheid gekregen om vragen te stellen over het onderzoek. Ik heb gelegenheid gekregen om over mijn deelname aan het onderzoek na te denken en die is geheel vrijwillig. Ik heb het recht om te allen tijde de toestemming die ik verleen weer in te trekken en mijn deelname aan het onderzoek stop te zetten zonder opgaaf van redenen.

Ik stem ermee in om aan het onderzoek deel te nemen:

Naam:

Handtekening:

Datum:

De ondergetekende, verantwoordelijk onderzoeker, verklaart bij dezen dat de hierboven genoemde persoon mondeling en schriftelijk is geïnformeerd over het hierboven genoemde onderzoek.

Naam:

Functie:

Handtekening:

Datum: