



Scriptie.nl

Handleiding voor het schrijven van een scriptie
Richting: Communicatie masteropleidingen



1. Inleiding **blz. 3**

- 1.1 Leerdoelen communicatie scripties
- 1.2 Beoordelingscriteria communicatie scripties

2. Voorbereiding **blz. 5**

- 2.1 Onderwerpkeuze
- 2.2 Probleemstelling
- 2.3 Onderzoeksopzet

3. Dataverzameling **blz. 7**

- 3.1 Onderzoeksmethoden
- 3.2 Operationalisatie
- 3.3 Conclusies

4. Rapportage **blz. 9**

- 4.1 Opbouw/structuur
- 4.2 Scriptie-indeling
- 4.3 Omvang
- 4.4 Literatuur- en bronvermelding



1. Inleiding

Een groot aantal studenten zitten elk jaar weer te zwoegen op hun afstudeeronderzoek en het schrijven van hun afstudeerscriptie. Van deze studenten missen vaak ook een duidelijke leidraad en een duidelijke handleiding voor het opzetten van een onderzoek en het schrijven van een goede afstudeerscriptie. Hier wil Scriptie.nl een helpende hand bieden door gratis deze scriptiehandleiding ter beschikking te stellen. In deze handleiding staan de voornaamste criteria waarop een scriptie wordt beoordeeld, verder wordt er ingegaan op hoe je een onderzoek opzet en afsluitend hoe je hier over rapporteert.

Op Scriptie.nl vindt je verder nog handleidingen voor SPSS, onderzoek en statistiek. Alles wat je nodig hebt om het schrijven van een scriptie tot een goed einde te brengen. Ook kun je op Scriptie.nl gebruik maken van een enquêtemanager om statistische onderzoeken voor je scriptie uit te voeren.

1.1 Leerdoelen scriptie communicatie

Het schrijven van een scriptie hoort vaak tot sluitstuk van een opleiding. Het is bedoeld als een oefening en tegelijk een proeve van bekwaamheid, waarbij je de kans krijgt om de kennis en vaardigheden die je tijdens je studie hebt opgedaan in te zetten om (deels) zelfstandig een onderzoek uit te voeren en dit te verwerken in een helder en systematisch onderzoeksverslag. Een universitaire communicatie scriptie bevat de volgende leerdoelen.

- Het kunnen formuleren van een centrale onderzoeksvraag (probleemstelling) en het duidelijk afbakenen van een onderwerp.
- Het zelfstandig kunnen opzetten van een onderzoeksopzet waarin een duidelijke onderzoeksstrategie en tijdsplanning naar voren komt.
- Het zelfstandig uitvoeren van dit onderzoek met een duidelijke toelichting op de gebruikte methoden en een argumentatie waarom juist voor die methoden is gekozen.
- Zowel schriftelijk als mondeling helder en duidelijk kunnen rapporteren over het verloop van het onderzoek en de resultaten ervan.
- Genereren van nieuwe kennis in verband gebracht met het onderzochte probleem/onderwerp.
- Analytisch vermogen testen

1.2 Beoordelingscriteria

Voor elke opleiding gelden natuurlijk specifieke eisen op het gebied van de scripties en het onderzoek maar er zijn ook een aantal algemene criteria te noemen waarop sowieso wordt beoordeeld. Gebruik deze criteria als een referentie en ga voor de zekerheid ook nog na bij je eigen opleiding over er nog eisen zijn die niet in deze lijst staan genoemd.

- Probleemstelling

De probleemstelling wordt vaak op helderheid, nauwkeurigheid en originaliteit beoordeeld. Hou er dus rekening mee dat je specifiek omschrijft wat je gaat onderzoeken, hoe je dat gaat doen en ga ook na of je geen 'uitgekauwd' onderwerp hebt gekozen.

- Kennis van het onderwerp

Hier wordt gelet op welke literatuur je gebruikt hebt en of deze literatuur voldoende relevantie bevat.



- Vakinhoudelijk inzicht

De manier waarop er gebruik is gemaakt van theorieën en begrippen die op het communicatievlak gebruik worden gemaakt, verantwoording van de theoretische uitgangspunten en de omschrijving van theoretische begrippen.

- Opbouw van het betoog

De systematische uitwerking van het uitgevoerde onderzoek, logische volgorde in opbouw en verhaal, heldere en duidelijke argumentatie en goed onderbouwde conclusies.

- Kwaliteit van het onderzoek

Methode van dataverzameling (operationalisering van begrippen, onderzoekstechnieken en onderzoeksgebied). Duidelijke argumentatie omtrent de genomen keuzen en analyse van gegevens.

- Controleerbaarheid

Het onderzoek moet controleerbaar zijn door middel van duidelijke en volledige bronvermelding en literatuurlijst.

- Uiterlijk van de rapportage

Het rapport moet een overzichtelijke lay-out (duidelijke structuur d.m.v. hoofdstukken, paragrafen, alinea's etc.) hebben met een correcte spelling en interpunctie.

Verder wordt er nog beoordeeld op de mate van zelfstandigheid en de creativiteit die naar voren komt in het onderzoek.



2. Voorbereiding

2.1 Onderwerpkeuze

Het schrijven van een scriptie begint met het kiezen van onderwerp. Gebruik voor het vinden van een geschikt onderwerp je voorgaande ervaringen op het gebied van stages, gevolgde vakken en werkervaring. Verdere bronnen die je kunt gebruiken zijn de universitaire bibliotheken, kranten, tijdschriften, radio en tv. Mocht het vinden van een onderwerp toch nog een probleem opleveren ga dan met je begeleider aan de tafel zitten en probeer samen met hem tot een onderwerp te komen. Het aantal mogelijk onderwerpen waaruit je kunt kiezen is in principe erg groot en de enige twee voorwaarden waaraan ze vaak moeten voldoen is dat ze op het terrein van communicatie en/of communicatiewetenschap liggen en dat de kennis die je in de voorgaande jaren op je studie hebt opgedaan ingezet kan worden tijdens je onderzoek.

2.2 Probleemstelling

Als je uiteindelijk een onderwerp hebt gevonden dan is het de bedoeling dat je een probleemstelling formuleert. Vanuit een onderwerp zijn natuurlijk verschillende probleemstellingen te bedenken, dus je kan met een onderwerp natuurlijk verschillende kanten op. Doe voordat je de probleemstelling formuleert een literatuurstudie en een globaal bronnenonderzoek. Dit heeft twee voordelen: het eerste voordeel hiervan is dat je ideeën krijgt over de richting waar je op wil met je onderzoek en of je onderzoek wel haalbaar is. Als je bij het bronnenonderzoek al vrij weinig bruikbare bronnen tegenkomt dan betekent dat waarschijnlijk dat je veel eigen onderzoek moet gaan doen. Het doen van eigen onderzoek kost natuurlijk veel tijd en je moet nagaan of dit in de tijd past die je voor het schrijven van je scriptie hebt.

De probleemstelling is de hoofdvraag die tijdens het onderzoek beantwoord dient te worden. Dit wordt ook vaak de centrale onderzoeksvraag genoemd en deze kan uiteenvallen in een aantal deelvragen. Deze deelvragen kan je ook vaak gebruiken als indeling voor je rapport door ze als hoofdstukindeling te gebruiken. Op deze manier kan je op gestructureerde wijze de verschillende deelgebieden van je probleemstelling beantwoorden.

2.3 Onderzoeksopzet

Al deze voorbereidingen vat je samen in een zogeheten onderzoeksopzet en dit document dient vaak beoordeeld te worden door je begeleider voordat je verder kan gaan met de daadwerkelijke uitvoering van je onderzoek. Dit document bevat vaak de volgende onderdelen en maakt voor de begeleider duidelijk op welke wijze jij het onderzoek gaat uitvoeren.

Doel

Hier geef je aan welk doel je scriptie heeft. Welk onderwerp ga je behandelen en waarom juist dit onderwerp? Hiermee geef je aan wat de wetenschappelijke en maatschappelijke relevantie is.

Probleemstelling

De probleemstelling moet helder, duidelijk en afgekaderd zijn. Voor de lezer moet precies duidelijk zijn wat er onderzocht gaat worden en wat niet, deze keuzes moeten duidelijk beargumenteerd worden. Verder moeten de deelvragen die uit probleemstelling zijn afgeleid zodanig zijn gesteld dat de beantwoording in het kader van de scriptie mogelijk is.

Afbakening

Zoals hierboven al gemeld moet de probleemstelling duidelijk afgekaderd zijn, ditzelfde geldt voor het onderwerp. Het is hierbij belangrijk dat erop wordt gelet dat de afbakening niet te ruim is genomen maar ook dat het onderzoeksgebied niet te klein is. Het is daarom aan te raden om genoeg tijd aan dit onderdeel te besteden en genoeg vooronderzoek te doen zodat je een goed fundament hebt voor je onderzoek.

Werkwijze

Globaal geef je aan wat voor onderzoeksmethode je gaat gebruiken en wat voor gegevens je denkt te verzamelen.

Tijdsplanning

Hier geef je een globale tijdsplanning aan met mijlpalen en tussenproducten die er van je verwacht worden.

Voorlopige inhoudsopgave

Hier geef je een voorlopige inhoudsopgave aan in hoofdstukken en paragrafen.



3. Dataverzameling

3.1 Onderzoeksmethoden

Op het gebied van onderzoek zijn veel verschillende methoden waaruit een onderzoeker kan kiezen. Welke methode je kiest is afhankelijk van het onderwerp wat je hebt gekozen, de probleemstelling die je hebt geformuleerd, de middelen die je tot je beschikking hebt en de hoeveelheid tijd die beschikbaar is om je onderzoek uit te voeren. Verder is het doel van je onderzoek ook van groot belang voor de keuze van een onderzoeksmethode. Ben je op zoek naar meningen, opinies of kennis over een bepaald onderwerp dan worden over het algemeen kwalitatieve onderzoeksmethoden gebruikt. Hierbij worden vaak kleinere groepen mensen onderzocht omdat deze methoden vaak meer tijd per respondent kosten. Voor het achterhalen van statistische gegevens over een onderwerp worden vaak kwantitatieve methoden gebruikt, hiermee kunnen grotere groepen mensen onderzocht worden en hiermee wordt inzicht geboden over een onderwerp door onderbouwing met cijfers en statistieken. Hieronder volgt per methode een omschrijving van wat het precies inhoudt:

Kwalitatieve methoden

Observatieonderzoek

Bij observatieonderzoek wordt gebruikt gemaakt van systematische waarneming van bepaalde gedragingen van over het algemeen kleine groepen personen. Hierbij wordt alleen gelet op gedragingen die voor het onderzoek interessant zijn.

Open interview

Interviews worden vaak gehouden bij onderzoeken waar de onderzoeker de beleving of motieven van een respondent wil achterhalen. Vaak vindt dit plaats in de vorm van een tweegesprek maar het open interview kan ook in groepsvorm plaatsvinden.

Literatuuronderzoek

Bij literatuuronderzoek ga je op zoek in bestaande literatuur zoals boeken, tijdschriften, kranten, internet, bestaande onderzoeksverslagen etc. Vaak voer je literatuuronderzoek aan het begin van je onderzoek uit om je onderwerp af te bakenen en om je onderzoeksopzet op te kunnen stellen.

Kwantitatieve methoden

Surveyonderzoek

De methode wordt gebruikt om opinies, houdingen, kennis of meningen bij grote groepen mensen te meten. Dit wordt vaak gedaan door middel van enquêtes of vragenlijsten. Bij dit soort enquêtes wordt vaak gebruikt gemaakt van schalen, waarbij de deelnemer (vaak respondent genoemd bij dit soort onderzoeken) bij een vraag kan kiezen uit een beperkt aantal antwoordmogelijkheden (bijvoorbeeld keuze uit vijf antwoordenmogelijkheden). Voor scriptieonderzoek wordt vaak gebruikt gemaakt van de mogelijkheid om een internetenquête op te zetten, hiermee heb je vaak een groot bereik en wordt de data vaak al overzichtelijk gepresenteerd door het enquêteprogramma.

Secundaire analyse

Bij deze methode wordt gebruik gemaakt van al bestaande datasets, dus onderzoeksgegevens die al door andere onderzoekers zijn verzameld. Deze vorm wordt ook wel kwalitatief bureauonderzoek genoemd. Het grootste voordeel van deze methode is natuurlijk dat je niet zelf het onderzoek hoeft te doen, nadeel is wel dat je vaak niet een dataset vindt die aan je specifieke eisen voldoet.

Experimenteel onderzoek

Bij deze vorm van onderzoek wordt vaak een experiment opgezet om een bepaalde hypothese te testen. Hierbij is sprake van een *effectmeting*, je meet hierbij het effect van X op Y, dit wordt dan vaak een *causaal verband* genoemd. Ook wordt over het algemeen gebruik gemaakt van een experimentele situatie, op deze manier kun je de controle over de situatie houden. Bij experimenteel onderzoek wordt niet gesproken over respondenten maar over proefpersonen.



3.2 Operationalisatie

Nadat je een onderwerp hebt uitgekozen, een probleemstelling hebt geformuleerd en een onderzoeksmethode hebt uitgekozen dan is het de bedoeling dat je de begrippen die in het onderzoek gebruikt omvormt tot meetbare instrumenten. Dit onderdeel heet operationalisatie. Instrumenten waar je aan zou kunnen denken zijn de volgende:

- Vragenlijsten
- Gespreksonderwerpen voor interviews
- Observatiecategorïeën
- Variabelen bij een experiment
- Etc.

3.3 Conclusies

Nadat je door middel van één (of meerdere) van de onderzoeksmethoden de gegevens hebt binnen gehaald zal je de resultaten uiteindelijk moeten analyseren en betrekken op de probleemstelling en de gebruikte theorieën. Dit doe je door de vragen die je in je probleemstelling hebt gesteld helder en duidelijk te beantwoorden. Wanneer je hypothesen hebt gesteld dan dien je aan te geven in hoeverre deze worden bevestigd of weerlegd. De resultaten van deze fase vormen dan de uiteindelijke conclusies van je onderzoek. Vaak wordt er ook nog ingegaan op de volgende vragen:

- Zijn de resultaten generaliseerbaar voor de hele populatie en niet alleen voor de onderzochte steekproef?
- Wat zeggen de onderzoeksresultaten over de gebruikte theorie?
- Op welk gebied zijn de onderzoeksresultaten gelijk aan die van andere auteurs, wanneer stemmen ze overeen en waarin verschillen zij en hoe is dat te verklaren?
- Wat heeft het onderzoek toegevoegd aan de kennis die er al is over het onderwerp?
- Welke beleidsaanbevelingen of voorspellingen kunnen er gedaan worden?



4. Rapportage

4.1 Opbouw & structuur

Wanneer je het onderzoek hebt afgerond en je conclusies hebt getrokken is het tijd om deze informatie tot een duidelijk, leesbaar en helder betoog te verwerken. In welke vorm je dit doet is afhankelijk van het onderwerp dat je hebt gekozen en of je een ontwerp opdracht hebt gedaan of een onderzoek hebt uitgevoerd. Waarschijnlijk heb je in de voorbereidende fase al een voorlopige hoofdstukindeling opgesteld en deze kan je dus goed gebruiken om de resultaten weer te geven. Het belangrijkste is dat je het verhaal logisch opbouwt en een duidelijke structuur aanhoudt zodat de lezer je betoog goed kan volgen. Een goede manier om dit te doen is door bij elk hoofdstuk in een korte inleiding aan te geven waar het hoofdstuk over zal gaan en door duidelijke aan te geven hoe dit in het geheel van je onderzoek past. Verder is het aan te raden om kort en bondig je betoog te doen, schrijf hier per paragraaf in één zin wat er in die paragraaf moet komen te staan. Aan de hand van deze steekwoorden bouw je vervolgens je paragraaf op. Gebruik hiervoor de gegevens die je nodig hebt om je probleemstelling te kunnen beantwoorden. Hiermee voorkom je dat je onnodig gaat uitweiden waardoor de kern van je verhaal minder goed overkomt. Verder is het aan te raden om de concept versie van je scriptie kritisch na te kijken maar dit ook door anderen te laten doen. Laat dit ook door verschillende mensen doen om op deze wijze te kijken of het door iedereen te snappen is en niet te technisch of ingewikkeld wordt voor sommige lezers.

4.2 Scriptie-indeling

Een scriptie kan op de volgende manier ingedeeld worden, dit is een vrij algemene indeling en hiervan kan natuurlijk afgeweken worden naar gelang het onderwerp dat vereist.

- Voorblad.
- Titelpagina met daarop de titel, naam van de auteur, universiteit en faculteit, studierichting, inleverdatum en de naam van begeleider.
- Samenvatting.
- Inhoudsopgave.
- Inleiding met daarin het doel, onderwerp en probleemstelling van de scriptie.
- Weergave en argumentatie van de gebruikte methode / werkwijze.
- Weergave en argumentatie van de gehanteerde theorie .
- Weergave van de onderzoeksresultaten en de analyse.
- Conclusie en/of aanbevelingen.
- Literatuur- en bronverwijzingen.

4.3 Omvang

De omvang van een scriptie verschilt vaak per opleiding maar over het algemeen wordt er voor een masterscriptie gericht op zo'n 35 tot 65 pagina's tekst (tussen de 20.000 en 40.000 woorden). Dit is exclusief inhoudsopgave, titelblad etc. Ga natuurlijk bij je opleiding na of dit ook voor jou geldt. Een grotere scriptie is niet altijd beter dan een kleine scriptie. Je kan beter een scriptie schrijven waarbij je zonder al teveel uitweidingen je betoog doet want vaak laten beoordelaars zich niet door de omvang van een rapport imponeren. Probeer ook niet over het maximale aantal woorden te gaan wanneer je dit niet goed kan beargumenteren.

Hieronder volgen nog een aantal punten die je scriptie absoluut moet bevatten.

- Een goed leesbare en consequente lay-out.
- Paginanummering
- Consequente opmaak van hoofdstuk- en paragraaftitels.
- Het ontbreken van spel- en typefouten
- Een correct gebruik van interpunctie
- Functioneel gebruik van grafieken, schema's of tabellen waar in de tekst naar wordt verwezen
- Functioneel gebruik van opsommingen



4.4 Literatuur- en bronvermelding

Aan het eind van je scriptierapport voeg je een literatuurlijst en bronvermelding toe. Het is belangrijk om zo goed mogelijk te verwijzen naar de bronnen die je hebt gebruikt om de controleerbaarheid van je werk te vergroten. Op deze lijst zet je in alfabetische volgorde de literatuur die je hebt gebruikt, let er wel op dat je alleen de literatuur in de lijst zet die je daadwerkelijk hebt gebruikt voor je verslag. Verder verwijs je ook in je betoog zelf naar de bronnen die je hebt gebruikt, dit kan op de volgende manier, (eerste achternaam van de auteur, jaartal waarin de publicatie is verschenen, pagina's waar je de informatie kan terugvinden). Als er niet naar een specifiek stuk wordt verwezen dan laat men de verwijzing naar de pagina's meestal achterwege.

In de literatuurlijst worden bronvermeldingen over het algemeen als volgt opgenomen:

Voor boeken geldt

Achternaam, voorletter auteur. (datum van publicatie). Titel (cursief). Uitgeverij

Voorbeeld:

Jansen, A. (1998). *Scripties schrijven*. Amsterdam: Uitgeverij onderwijs.

Voor tijdschriften geldt

Achternaam, voorletter auteur. (datum publicatie). Titel artikel. Titel tijdschrift (cursief), jaargang/volume (issue, 1^e periodiek), pagina's waar het artikel te vinden is.

Voorbeeld

Jansen, A. (2000). Onderzoek en scripties. *Tijdschrift voor scriptieonderzoek*, 10(1), 35-37.

Voor internet bronnen geldt

Achternaam, voorletter auteur (datum publicatie). Titel (online). Plaats, uitgever. Beschikbaar op: (datum waarop het document werd geraadpleegd)

Voorbeeld

Jansen, A. (2001). Online handleiding scriptie schrijven (online). Amsterdam, Online scriptie instituut. Beschikbaar op: <http://www.scriptieinstituut.nl/handleiding/> (Bekeken op 2 juni 2008).

Voor e-mail berichten geldt

Afzender (e-mailadres van afzender). (dag maand jaar). Onderwerp van het bericht (cursief). E-mail naar (e-mailadres van ontvanger).

Voorbeeld

Jansen, A (albert@scriptie.nl). (02 juni 2008). *Hulp met scripties*. E-mail naar Jansen, B (jansen@scriptieinstituut.nl).



Statistiek bijles – Scriptie.nl

Veel studenten moeten voor het schrijven van hun scriptie onderzoek doen waarbij statistiek een belangrijk aspect is. Toch is statistiek voor veel studenten vaak niet het meeste makkelijke onderdeel en daarom biedt scriptie.nl ook op dit gebied hulp door een gratis handleiding statistiek aan te bieden waarin op heldere en duidelijke wijze statische onderwerpen worden uitgelegd.

Wil jij ook in het bezit komen van deze handleiding, vraag deze dan gratis aan op www.scriptie.nl.