

# VADEMECUM TAALONTHAAL

VIJFTIG TIPS OM NAAST JE TE LEGGEN TIJDENS HET SCHRIJVEN



Bezoekadres:

Faculteit Letteren en Wijsbegeerte – campus Boekentoren

Blandijnberg 2, 9000 Gent

lokaal 100.052 (vlak bij de cafetaria)

09 264 38 22 | taalonthaal@ugent.be | [www.taalonthaal.ugent.be](http://www.taalonthaal.ugent.be)

Het *Vademecum Taalonthaal (versie academiejaar 2017-2018)* (door Fieke Van der Gucht, Mit Leuridan & Liesbet Triest - talenbeleidsmedewerkers bij de directie onderwijsaanlegenheden) is een uitgebreide en volledig herwerkte versie van het *Vademecum Taalonthaal (versie academiejaar 2015-2016)* (door Chloé Lybaert, Heleen Rijckaert en Fieke Van der Gucht).

## INHOUDSOPGAVE

<b>1. INHOUD – Een academische tekst is inhoudelijk goed</b>	<b>p. 7</b>
1.1. De tekst geeft volledige en correcte info → <i>Taalonthaaltips [1], [2], [3]</i>	<b>p. 7</b>
1.2. De redenering in de tekst is duidelijk te volgen en geloofwaardig → <i>Taalonthaaltips [4] [5]</i>	<b>p. 9</b>
<b>2. STRUCTUUR – Een academische tekst is helder gestructureerd</b>	<b>p. 13</b>
2.1. De paper is volledig → <i>Taalonthaaltip [6]</i>	<b>p. 13</b>
2.2. De tekst heeft een logische opbouw → <i>Taalonthaaltip [7]</i>	<b>p. 13</b>
2.3. De inleiding is goed opgebouwd → <i>Taalonthaaltip [8]</i>	<b>p. 13</b>
2.4. Het middenstuk is goed opgebouwd → <i>Taalonthaaltip [9]</i>	<b>p. 16</b>
2.5. Het slot is goed opgebouwd → <i>Taalonthaaltip [10]</i>	<b>p. 17</b>
2.6. De titels zijn duidelijk en goed gekozen → <i>Taalonthaaltips [11], [12], [13], [14]</i>	<b>p. 18</b>
2.7. De bijlagen <u>bij</u> je tekst zijn correct opgesteld en nuttig. De visuele ondersteuning in de tekst (tabellen, grafieken enz.) is relevant en helder. → <i>Taalonthaaltip [15]</i>	<b>p. 20</b>
2.8. De tekst heeft een goede indeling in paragrafen en alinea's → <i>Taalonthaaltips [16], [17], [18]</i>	<b>p. 21</b>
2.9. De tekst is intern gestructureerd door structuuraanduiders (= signaalwoorden, verwijswaarden, overgangszinnen en -alinea's) → <i>Taalonthaaltip [19]</i>	<b>p. 24</b>

### **3. STIJL - Een academische tekst is vlot en zakelijk geformuleerd** **p. 29**

---

- 3.1. De auteur vindt de gulden middenweg tussen moeilijk en eenvoudig taalgebruik **p. 29**  
→ *Taalonthaaltips [20], [21], [22], [23], [24], [25], [26]*
- 3.2. De auteur verwoordt ideeën helder en heeft een precies woordgebruik **p. 36**  
→ *Taalonthaaltip [27], [28], [29]*
- 3.3. De tekst heeft een evenwichtige informatiedichtheid **p. 39**  
→ *Taalonthaaltip [30] [31]*
- 3.4. De auteur schrijft aantrekkelijk, maar blijft zakelijk **p. 42**  
→ *Taalonthaaltip [32] [33]*
- 3.5. De auteur bewaart de gepaste afstand tot de lezer en gebruikt de juiste presenteerstijl **p. 43**  
→ *Taalonthaaltips [34], [35], [36], [37], [38]*

### **4. TAALVORM – Een academische tekst is correct geformuleerd en voldoet dus aan de spelling- en grammaticaregels** **p. 46**

---

- 4.1. Algemene tips en naslagwerken **p. 46**  
→ *Taalonthaaltips [39, 40 41, 42]*
- 4.2. De tekst bevat geen spelfouten **p. 48**  
→ *Taalonthaaltip [39]*
- 4.3. De tekst is opgesteld in de juiste tijd **p. 51**  
→ *Taalonthaaltip [40]*
- 4.4. De tekst bevat geen grammaticale fouten **p. 53**  
→ *Taalonthaaltip [41]*
- 4.5. De tekst bevat geen taalzorgfouten **p. 54**  
→ *Taalonthaaltips [42]*

**5. REFERENTIE – De inhoud van de tekst wordt goed onderbouwd door wetenschappelijke literatuur** **p. 56**

---

→ *Taalonthaaltips [43], [44], [45], [46], [47]*

**6. LAY-OUT – De lay-out is verzorgd en consequent** **p. 59**

---

→ *Taalonthaaltips [48] [49] [50]*

**7. LEESTIPS – Voor wie uitgebreider schrijf- en stijladvies wil** **p. 62**

---

**8. BIBLIOGRAFIE** **p. 62**

---



# 1. INHOUD – Een academische tekst is inhoudelijk goed

## 1.1. De tekst geeft volledige en correcte info



### Je struikelblok(ken) [1]

- Je onderwerp is onvoldoende afgebakend.



### Taalonthaaltip [1]

- Bezint eer ge begint! Nadenken over wat je gaat schrijven, is een cruciaal onderdeel van het schrijfproces.
- Wanneer je de boodschap krijgt dat je onderwerp te ruim is, pas dan de metafoor van de ui toe, namelijk 'zoeken van breed naar smal'. Zoek in de literatuur wat over je onderwerp geschreven is, maak een overzicht van deelonderzoeken binnen je onderwerp en bak en bak aan de hand daarvan je onderwerp af.
- Praat met je docent over je ideeën en de haalbaarheid ervan.
- Werk een bouwplan uit voor je begint.

### Hoe stel je een **bouwplan** op?

1. Vertrekpunt is je **tekstthema**. Dat is de kortst mogelijke samenvatting van wat je wil schrijven. Een tip om je tekstthema goed geformuleerd te krijgen, is de volgende: stel dat een medestudent je vraagt wat je precies wil onderzoeken in je paper, wat zou je dan antwoorden?  
Bijv.: *Ik wil nagaan of er iets bestaat als 'het eigene van de kunst.'*  
Bijv.: *Ik wil aantonen dat de meest geëngageerde dichtbundel van Paul Van Ostaijen, Het Sienjaal, een belangrijk Vlaams voorbeeld is van het zogenaamde humanitair expressionisme.*  
Bijv.: *Ik wil wiskundeangst verminderen bij lagerschoolkinderen.*
2. Vanuit dat tekstthema kun je je probleemstelling afleiden. Die bevat drie aspecten: de actoren (Bij wie voer je je onderzoek uit? Bijv.: bij 500 lagerschoolkinderen uit vijf verschillende scholen), de processen (Hoe ga ik dat onderzoeken? Bijv.: ik wil een interventie in de klas doen) en de effecten ervan, met eventuele variabelen (Welke effecten brengt mijn interventie teweeg en hoe worden de effecten eventueel beïnvloed, zowel negatief als positief?) Als je je probleemstelling hebt bepaald, kun je je onderzoeksvraag formuleren.
3. Vervolgens bedenk je in **welke hoofdvragen** je onderzoeksvraag uiteenvalt. Welke vragen willen lezers (die thuis zijn in je onderwerp) beantwoord zien als ze over je tekstthema gehoord hebben.  
Bijv.:
  - > *Wat kenmerkt het humanitair expressionisme?*
  - > *Wat kenmerkt het werk van Paul Van Ostaijen?*
  - > *Wat kenmerkt de dichtbundel Het Sienjaal?*
  - > *Waarom is Het Sienjaal een typevoorbeeld van humanitair expressionisme?*
4. Vind je het moeilijk om je hoofdvragen te achterhalen? Probeer dan deze vragen te beantwoorden:

- > *Wat onderzoek ik precies?*
  - > *Met welk doel onderzoek ik dit thema?*
  - > *Welke methode zal ik gebruiken?*
  - > *Welke resultaten zal ik vermoedelijk bereiken?*
  - > *Wat zijn de (vermoedelijke) conclusies?*
5. De **kernantwoorden** op die hoofdvragen vormen de **deelthema's** van je tekst.
  6. Je **selecteert** welke vragen je wel en welke je niet zult beantwoorden in je paper.
  7. Je **ordent** alle deelthema's door bij elkaar te plaatsen wat bij elkaar hoort en dat doe je op een strategische manier. Wat belangrijk is komt eerst, wat minder belangrijk is laatst. Of je plaatst bekende info meer naar voren, nieuwe info meer naar achteren.
  8. Je noteert welke **vaktermen** vaak in je tekst aan bod zullen komen. Die begrippen zul je goed moeten definiëren. Om een selectie te maken in vaktermen die je uitvoerig moet definiëren en vaktermen die je als gekend mag veronderstellen, hou je een medestudent voor ogen. Een syllogisme leg je aan een BA3-student Wijsbegeerte niet meer uit.

**Figuur 1: Het bouwplan**



#### **Je struikelblok(ken) [2]**

- Je uiteenzetting is onvoldoende diepgaand en onvoldoende genuanceerd.



#### **Taalonthaaltip [2]**

- Stoffeer je uiteenzetting met voldoende literatuur. Gebruik bronnen die je stelling staven, maar schenk ook ruime aandacht aan tegenstemmen.
- Zoek actief naar hiaten in de theorie over je onderwerp:
  - Welke hypothesen werden nog niet belicht?
  - Ontbreken er misschien experimenten?
  - Is er een probleem in verband met de methodologie in de bronnen?
- Op basis van deze hiaten kun je een nieuw onderzoek voorstellen. Dat draagt bij tot de kwaliteit van je paper. Vermeld deze hiaten ook in je inleiding (zie: Taalonthaaltip 8). Je docent is expert in je onderzoeksdomein en heeft een goed zicht op belangrijke auteurs. Vraag hem of haar om hulp. Meer informatie over bronnen verzamelen vind je op [ugent.be/taaladvies](http://ugent.be/taaladvies) en op [onderzoektips.ugent.be](http://onderzoektips.ugent.be).
- Als je onderzoeksvraag toch niet de verwachte resultaten oplevert, mag je **geen informatie weglaten om je geloofwaardigheid op te krikken**: liever minder overtuigende onderzoeksresultaten, dan een verdraaide waarheid.





### Je struikelblok(ken) [3]

- Je verliest je in niet-relevante details.



### Taalonthaaltip [3]

- **Denk goed na welke informatie relevant is voor jouw onderzoek. Die mag uiteraard niet ontbreken.** Je kunt bijvoorbeeld geen twee kunstenaars binnen het dadaïsme met elkaar vergelijken zonder het dadaïsme zelf te omschrijven.

- **Geef echter geen overbodige info.** Als je een paper schrijft over de expansiepolitiek van Napoleon, hoef je niet zijn hele biografie uitvoerig te schetsen. Zeker in meer persoonlijke academische teksten, zoals een reflectieverslag, heb je al gauw de neiging om niet-relevante details weer te geven. Bijv.:

*De bussen staakten onverwacht, zodat ik tien minuten tevergeefs op de bus heb staan wachten. Ik moest dan de fiets nemen waardoor ik te laat op meeting kwam. Zo kon ik dus niet veel toevoegen aan het gesprek. Gelukkig was wat ik zei, wel relevant. [Hier stopt de paragraaf.]*

(Dit voorbeeld bevat te weinig relevante info, namelijk: wat voor relevants de student dan wel zei. Daarnaast geeft de tekst te veel niet-relevante details over het te laat komen.)

## 1.2. De tekst geeft volledige en correcte info



### Je struikelblok(ken) [4]

- Je slaat stappen over in je redenering.



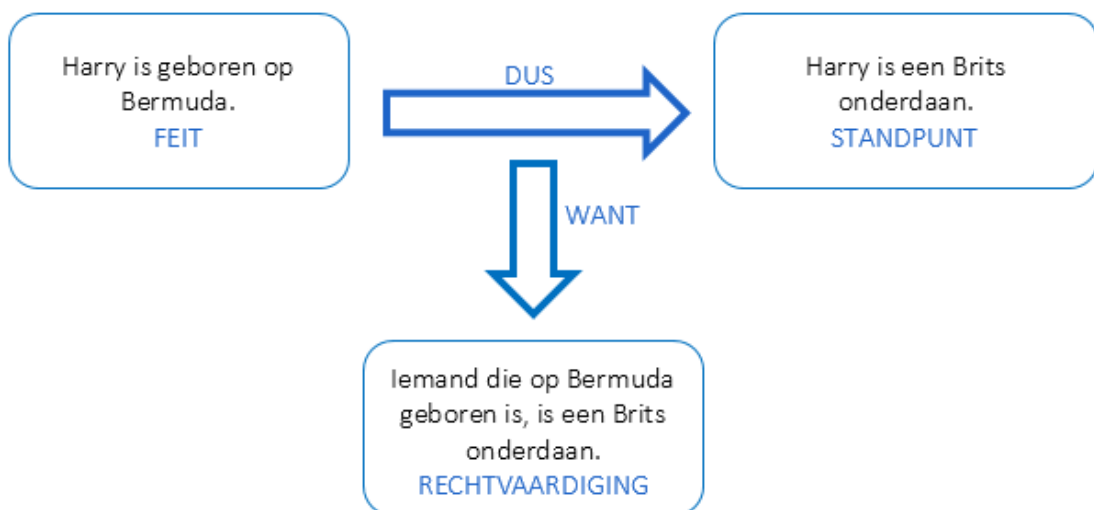
### Taalonthaaltip [4]

- Om dit struikelblok aan te pakken, zoek je het best een (kritische) proeflezer om (een stuk van) je tekst na te lezen. Vraag je proeflezer om het stuk hardop te parafaseren. Moet je je proeflezer bijsturen in zijn of haar interpretatie of heeft hij of zij vragen, dan heeft ook je tekst bijsturing nodig. Geef je proeflezer mondelinge toelichting tot hij of zij weer mee is in je verhaal. Die mondelinge uitleg verwerk je vervolgens schriftelijk.
- Een goede redenering opbouwen kost tijd. Schrijf je redenering eerst puntgewijs uit in het klad. Duid de verbanden aan tussen die punten. Staan ze in een oorzaak-gevolgrelatie? Drukken ze een tegenstelling uit? Pas als je weet dat je redenering inhoudelijk goed zit, schrijf je de passage in volzinnen uit.
- Rommelige redeneringen vermijd je ook door vooraf een bouwplan te maken (zie: §1.1).
- Om aan te tonen hoe belangrijk het is dat je de opbouw van alinea's inhoudelijk zorgvuldig moet beargumenteren, is het argumentatieschema van Toulmin erg handig. Stel dat je onderstaande

twee zinnen, namelijk het objectieve feit “Harry is geboren op Bermuda” moet verbinden met het standpunt “Harry is een Brits onderdaan”, dan zou je het signaalwoord ‘dus’ kunnen toevoegen.



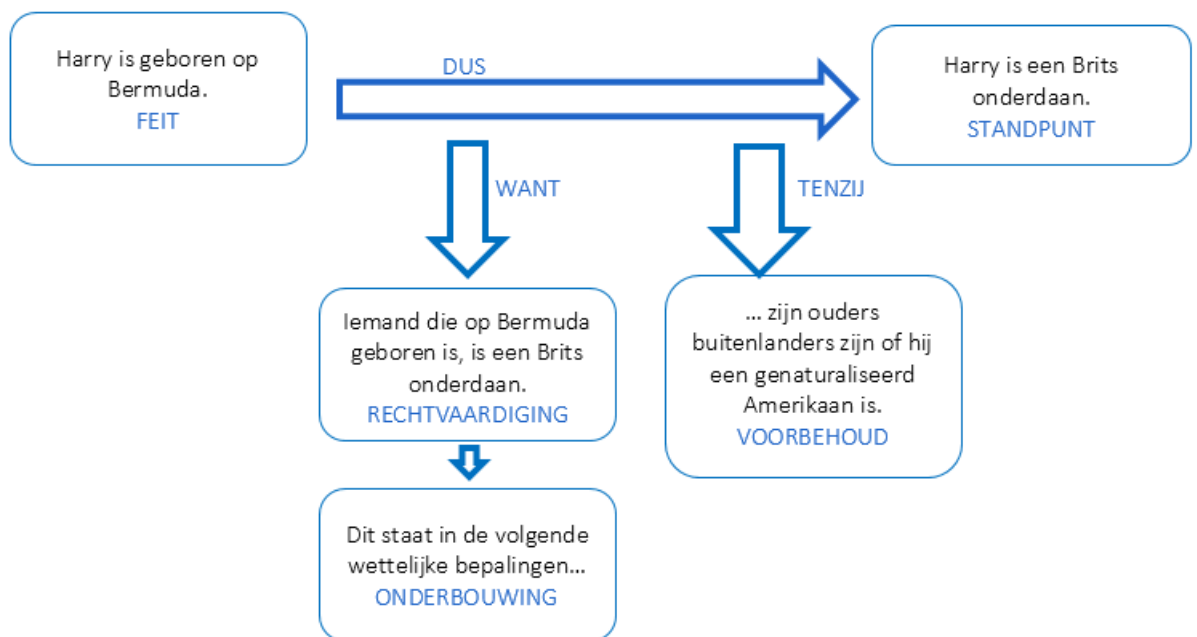
Deze conclusie is echter niet voor iedereen zo logisch. Wist jij bijvoorbeeld dat iemand die op Bermuda geboren is, automatisch een Brits onderdaan is? Die rechtvaardiging voor de conclusie ontbreekt hier in de redenering. En je hebt die rechtvaardiging nodig om het verband tussen feit en standpunt duidelijk te maken. Of je die rechtvaardiging al dan niet uitschrijft, is afhankelijk van je opdracht. In een masterproef is het vaak voldoende dat je de bron weergeeft als onderbouwing van de relatie (zie: verder). In een reflectieverslag zal je echter minder vaak bronnen gebruiken, en moet je de rechtvaardiging neerschrijven. Schrijf je daarin bijvoorbeeld dat je verantwoordelijkheidszin hebt omdat je scoutsleider bent geweest, dan ontbreekt er een stap: Welke taken als scoutsleider maken je verantwoordelijk? Hoe heb je in de scouts al bewezen dat je verantwoordelijk bent?



Nu is je redenering nog niet compleet. Je moet de rechtvaardiging nog onderbouwen met een bron. Die ondersteunt je redenering. Vaak zal die ondersteuning bestaan uit wetenschappelijk onderzoek, maar bijvoorbeeld ook een wettelijke bepaling is mogelijk, of een algemeen aanvaarde taxonomie.

Tot slot moet je soms een nuance aanbrengen in je argumentatie. Dat kan op twee manieren: je kan je data nuanceren of uitzonderingen aangeven. Als je nuanceert, ga je het belang van je data

afzwakken, bijvoorbeeld als je een kanttekening bij je data kunt plaatsen. Uitzonderingen kun je aangeven met signaalwoorden zoals 'mits', 'tenzij', 'behalve', enz.



Bijv.:

- *In het arrest van 10 mei 1995, Alpine Investments (C-384/93, Jurispr. blz. I-1141), artikel 59 EG-Verdrag (thans, na wijziging, artikel 49 EG) legde het Hof uit dat een lidstaat in beginsel geen nationale regeling mag handhaven die het dienstenverkeer tussen de lidstaten hindert. Zo'n nationale regeling kan enkel wanneer ze aan alle voorwaarden voldoet om te worden beschouwd als een regeling van algemeen belang. Daardoor is de verwijzende rechter van oordeel dat de extraterritoriale toepassing van de Luxemburgse bepalingen over het bankgeheim een ongerechtvaardigde belemmering van het grensoverschrijdend bankieren vormt.*
- *Feit: Er is een extraterritoriale toepassing van de Luxemburgse bepalingen over het bankgeheim.*
- *Standpunt: Die toepassing vormt een ongerechtvaardigde belemmering van het grensoverschrijdend bankieren.*
- *Rechtvaardiging: Een lidstaat mag geen nationale regeling handhaven die het dienstenverkeer tussen de lidstaten hindert.*
- *Onderbouwing: Het arrest van 10 mei 1995, Alpine Investments (C-384/93, Jurispr. blz. I-1141), artikel 59 EG-Verdrag (thans, na wijziging, artikel 49 EG)*
- *Voorbehoud: Zo'n nationale regeling kan enkel wanneer ze aan alle voorwaarden voldoet om te worden beschouwd als een regeling van algemeen belang.*



### Je struikelblok(ken) [5]

- Je draagt geen goede argumenten aan of je geeft te weinig argumenten om je stelling te bewijzen.



### Taalonthaaltip [5]

- Gebruik deze argumentatietechnieken:
  - analogie: je vergelijkt specifieke voorbeelden
  - generalisatie: je gebruikt één voorbeeld om een algemene uitspraak te doen
  - causaal verband: je toont aan wat de oorzaak is en welke gevolgen die heeft
  - autoriteit: je ondersteunt jouw uitspraak met een bevestiging van een expert
  - oordeel over eigenschap: je velst een oordeel op basis van een eigenschap
  - doel-middel: je stelt een middel voor omdat het een bepaald doel bereikt
- Hoed je voor drogredeneringen. Op [ugent.be/taaladvies](http://ugent.be/taaladvies) vind je meer informatie over goed argumenteren.

## 2. STRUCTUUR – Een academische tekst is helder gestructureerd

### 2.1. De paper is volledig



#### Je struikelblok(ken) [6]

- Er ontbreekt een deel in je paper, bijv.: woord vooraf, abstract, inhoudsopgave, inleiding, corpus, conclusies, lijst met afkortingen, bijlagen of referentielijst.



#### Taalonthaaltip [6]

- Wil je geen enkel onderdeel over het hoofd zien? Maak het jezelf makkelijk met de scriptiesjablonen van de UGent: [apps.flw.ugent.be/handleidingen/scriptiesjabloon](https://apps.flw.ugent.be/handleidingen/scriptiesjabloon)

### 2.2. De tekst heeft een logische opbouw



#### Je struikelblok(ken) [7]

- De structuur in je paper is warrig en onlogisch.
- Je herhaalt jezelf onnodig.



#### Taalonthaaltip [7]

- Werk een bouwplan uit voor je aan je opdracht begint. Hoe je dat doet, vind je onder §1.1. Zie je dat bepaalde termen, begrippen, theorieën, enz. meerdere keren in het bouwplan terugkeren? Zorg er dan voor dat je die vooraan in je paper één keer grondig bespreekt. Heb je die term, begrip, theorie enz. later opnieuw nodig, verwijst dan voor nadere toelichting telkens naar die passage vooraan in je paper. Zo voorkom je eindeloze herhaling.
- Met je bouwplan kun je ook naar je promotor stappen. Dan heb je een goed schema om van te vertrekken en kun je samen bijsturen waar nodig.
- Behoud het overzicht over je paper door van in het begin een inhoudsopgave bij te houden. Gebruik de automatische inhoudsopgave van je tekstverwerkingsprogramma of de Outline-tool in Word.

### 2.3. De inleiding is goed opgebouwd



#### Je struikelblok(ken) [8]

- Er ontbreekt een onderdeel in je inleiding: een opener, een schets van de context, een wetenschappelijke motivatie voor je onderwerp, een (duidelijke) onderzoeksvraag.
- Je geeft geen overzicht van wat in het middenstuk volgt.



### Taalonthaaltip [8]

- Een inleiding dient een dubbel doel.
  - Enerzijds moet een inleiding de lezer zin doen krijgen om je tekst te lezen (= appellerende functie van de tekst).
  - Anderzijds moet je de lezer ook door je tekst gidsen (= structurerende functie van de inleiding).
- Een inleiding is gestructureerd volgens het trechterprincipe. Je schetst eerst de bredere context – de achtergrond waartegen je paper zich afspeelt – en presenteert aan het eind de structuur van jouw specifieke paper over het onderwerp. Je eindigt dus 'smal'.
- Een inleiding bevat een aantal elementen die je in een bepaalde volgorde ordent. Ze worden toegelicht in onderstaand schema. Het voorbeeld in de rechterkolom is afkomstig uit een essay. Het gaat hier eigenlijk om een inleidende paragraaf. Voor een langere paper zoals een bachelorproef of een thesis schrijf je uiteraard een langere inleiding.

deel inleiding	uitleg	voorbeeld
opener	Trek de aandacht van de lezer met een controversiële uitspraak, een voorbeeld, een link naar de actualiteit, enz.	<i>"[E]en wangedrocht is het, die taal van de Vlaamse intellectuele luiheid."</i>
context	Situeer je onderzoeksvraag door breed en algemeen te beginnen. Val dus niet met de deur in huis. Beschrijf bijvoorbeeld een gebeurtenis gerelateerd aan het onderwerp, schets de historische achtergrond, enz.	<i>Zo omschrijft Van Istendael (1989:108) tussentaal, een taalvariëteit die door de jaren heen voornamelijk op afkeurende commentaren mocht rekenen. Dat wordt meteen duidelijk in de namen die aan de tussenvariëteit worden gegeven: Van Istendael (1989) zelf heeft het over Verkavelingsvlaams, maar ook soap-Vlaams, koetervlaams of sloddertaal behoren tot de synoniemen (Jaspers 2001:133). Voor de verspreiding van die zogezegde wantaal krijgt VTM vaak de schuld. De overtuiging bestaat dat met de opkomst van de commerciële oproep in 1989, tussentaal haar weg vond op televisie (Absillis 2012:79).</i>

<b>nood</b>	Bespreek de hiaten in het bestaande onderzoek. Wat is nog niet geweten? Of: bespreek kort welk eerder onderzoek al gebeurde.	<i>Onduidelijk is echter of het taalgebruik van de Vlaamse Televisie Maatschappij ook werkelijk verschilt van dat op de openbare omroep.</i> <b>(In dit voorbeeld is de nood meteen ook de relevantie.)</b>
<b>(maat- schappelijke) relevantie</b>	Leg uit waarom je deze tekst schrijft. Je wil een vervolg schrijven op eerder onderzoek, een bijdrage leveren aan een bestaande discussie... De motivatie voor je onderzoeksvraag mag niet te persoonlijk zijn. Vermijd dooddoeners zoals: <i>Het heeft mij altijd geboeid.</i>	
<b>vraag</b>	Introduceer je onderzoeksvraag op basis van een wetenschappelijke 'nood', bijvoorbeeld het eerder aangehaalde hiaat.	<i>Dat is meteen ook de vraag die we in deze paper zullen onderzoeken.</i>
<b>methode</b>	Leg uit hoe je je onderzoeksvraag zult beantwoorden.	<b>(In dit voorbeeld uit een essay komt niet meteen een methode aan bod. Als je bijvoorbeeld een experiment opzet, dan beschrijf je hier kort de setting.)</b>
<b>structuur</b>	Expliciteer de structuur van je tekst. Omschrijf waaraan de lezer zich mag verwachten in de volgende hoofdstukken.	<i>Eerst lichten we de enigszins misleidende term tussentaal toe. Vervolgens wordt een historische schets gegeven van de ontwikkelingen binnen het televisielandschap en het bijhorende taalbeleid. De eerder genoemde uitdrukking soap-Vlaams laat vermoeden dat fictie het genre bij uitstek vormt voor tussentaal. Daarom verdiepen we ons in het vierde deel in de fictionele genres van vroeger en nu. Met al die informatie kunnen we uiteindelijk bestuderen of het gebruik van tussentaal op het scherm tegenwoordig daadwerkelijk zo omvangrijk is en welke invloed de commerciële omroep hier al dan niet op heeft gehad.</i>

**Figuur 2: Een goede inleiding**

## 2.4. Het middenstuk is goed opgebouwd



### Je struikelblok(ken) [9]

- Je hoofdstukken zijn te ongelijk van lengte.



### Taalonthaaltip [9]

- Je streeft het best naar een evenwichtige verdeling van de hoofdstukken. Als je eerste hoofdstuk bijvoorbeeld vijf paragrafen bevat en je tweede maar twee, dan klopt er iets niet met je macrostructuur. Dat kun je verhelpen door een bouwplan op te stellen. Hoe je dat doet, vind je onder §1.1.
- Elk hoofdstuk draagt bij tot het thema én tot het volgende hoofdstuk. Elk hoofdstuk begint met een korte vooruitblikkende alinea en sluit het best af met een samenvattende alinea.

## 2.5. De conclusie is goed opgebouwd



### Je struikelblok(ken) [10]

- Je geeft nieuwe informatie in de conclusie.
- Je onderzoeksvraag blijft onbeantwoord.



### Taalonthaaltip [10]

- Net zoals een inleiding heeft een slot twee functies.
  - Een appellerende functie: de lezer moet het gevoel krijgen dat wat hij of zij las interessant en relevant was, door bijvoorbeeld een blik op de toekomst te bieden, of een persoonlijke beschouwing te geven op wat je schreef. Je kunt ook zorgen voor een krachtige slotzin of een gevatte uitsmijter, maar let op dat je niet te persoonlijk wordt.
  - Een structurerende functie: je herhaalt nog eens de centrale punten die in de tekst aan bod gekomen zijn. Vervolgens kom je tot een conclusie door een antwoord te geven op je onderzoeksvragen. Let wel op dat je geen nieuwe informatie aanbrengt in het slot.



- In een slot komen volgende elementen zeker aan bod:

deel slot	voorbeeld
herhaling onderzoeksvraag	<i>Kan madame Laura beschouwd worden als korengodin? Die vraag stond hier centraal.</i>
antwoord op de onderzoeksvraag	<i>De theorie van Frazer toont aan dat Hugo Claus van Madame Laura een echte korengodin gemaakt heeft: ze verdeelt haar tijd tussen Bastegem en Brussel, tussen onder- en bovenwereld; de kleuren geel en rood symboliseren ook dit dualisme: tussen maagd en hoer. Ze verlenen haar zo ook de status van femme fatale. (...)</i>
samenvatting van de resultaten van het onderzoek en terugkoppeling naar de onderzoeksvraag	<i>Een eenduidige interpretatie van een personage staat echter niet in Claus' woordenboek en bijgevolg kan Madame Laura nog op een andere manier geïnterpreteerd worden. Enerzijds doet ze denken aan Dante's Beatrice. Anderzijds is er ook nog een andere mogelijke manier om Madame Laura te interpreteren, namelijk als 'la belle dame sans merci': de onbereikbare kasteeldame uit de hoofse ridderromans. De link kan dan gelegd worden met het personage Zuster Sint Gerolf, die opgesloten zit in het 'Slot' en even onbereikbaar is als Madame Laura. Een analyse van die interpretatiemogelijkheid en de figuur van Zuster Sint Gerolf was in dit beperkte onderzoek echter onmogelijk.</i>
aanbevelingen voor verder onderzoek	<i>Ook de vegetatiemythologie die verscholen zit in Het verdriet van België is in deze paper maar kort besproken. Bovendien zijn er nog maar weinig bronnen die echt specifiek ingaan op de vegetatiemythologie in Het verdriet van België. Dat is dus nog een braakliggend onderzoeksterrein en eventueel voer voor een masterscriptie.</i>

**Figuur 3:** Een goed slot

## 2.6. De titels zijn duidelijk en goed gekozen



### Je struikelblok(ken) [11]

- Je hoofd- en ondertitel zijn te onduidelijk of te algemeen.



### Taalonthaaltip [11]

- Hoofd- en ondertitel zijn het eerste wat de lezer ziet op het voorblad van je paper. Besteed er dus voldoende aandacht aan. Slechte hoofd- en ondertitels zorgen onmiddellijk voor een negatieve eerste indruk van je werk.
- Een hoofdtitel heeft een belangrijke structurerende functie, namelijk op de bondigst mogelijke manier laten zien waarover de tekst gaat. Daarom moet de inhoud van de titel de lading van je tekst dekken.
- Hoofdtitels kunnen de lezer ook motiveren om aan de tekst te beginnen. Dat lukt het best met een originele titel. In een academische tekst hoeft dat echter niet en mag een titel gerust 'droog' blijven.
- Vaak geef je je tekst naast een hoofdtitel ook een ondertitel mee. Hoofd- en ondertitel kunnen zich op twee manieren tot elkaar verhouden:

frame (omschrijving algemeen onderwerp)	thema (omschrijving specifiek onderwerp)
Bijv.: <i>Het leesgedrag en de leesattitude van leraren-in-opleiding: een verkennend onderzoek aan de AP Hogeschool Antwerpen</i>	
catchy titel (aandachtstreker die nieuwsgierigheid naar het thema oproept)	thema (informatieve, kernachtige omschrijving onderwerp)
Bijv.: <i>Grtz en kusjes voor je prof? Over e-mail etiquette</i>	

**Figuur 4: Hoofd- en ondertitels**



### Je struikelblok(ken) [12]

- Je hebt onvoldoende of onduidelijke subtitels.



### Taalonthaaltip [12]

- Net zoals hoofd- en ondertitels moeten subtitels de lading dekken van het stuk waar ze boven staan. Hun enige functie is dat ze structuur aan je tekst geven, dus zijn ze beter kort en zakelijk. Aandachtstrekkingen passen hier niet.
- Subtitels moeten onafhankelijk zijn van de doorlopende tekst. De tekst moet dus leesbaar blijven als je alle subtitels weglaat.

Bijvoorbeeld:

niet goed	beter
<p>2.2 Het begrip 'identiteit'</p> <p>Dit begrip speelt een belangrijke rol in deze verhandeling.</p> <p>&gt; 'Dit begrip' verwijst naar het antecedent (nl. 'identiteit') in de titel.</p>	<p>2.2 Het begrip 'identiteit'</p> <p>Het begrip 'identiteit' staat centraal in deze verhandeling.</p>

**Figuur 5: Subtitels (a)**

- Bedenk: als je na je titel eerst nog iets anders moet uitleggen, dan deugt er iets niet aan de structuur van je tekst.



### Je struikelblok(ken) [13]

- Je subtitels zijn te lang.



### Taalonthaaltip [13]

- Subtitels geven structuur aan je tekst. Ze moeten, zo kort mogelijk, de essentie van de paragraaf weergeven (zie: Taalonthaaltip 12).



### Je struikelblok(ken) [14]

- Je verwoordt je subtitels inconsequent. Je gebruikt nu eens een vraag, dan weer een mededelende zin, term of citaat, enz.



### Taalonthaaltip [14]

- Subtitels moeten steeds van hetzelfde type zijn. Wissel dus niet af tussen een kernwoord, een volzin en een vraag. Bijv.:

niet goed	beter
2.1 Jurij Trifonov	2.1 Leven en werk van Jurij Trifonov
2.2. Een vergelijking tussen <i>Studenty en Dom Na Nabereznaj</i>	2.2 Vergelijking van <i>Studenty en Dom Na Nabereznaj</i>
2.3 Had het politieke klimaat een invloed op de publicatie van de romans?	2.3 Invloed van politieke klimaat op Trifonovs romanpublicaties

**Figuur 6: Subtitels (b)**

- Subtitels eindigen nooit op een punt.

## 2.7. De bijlagen bij je tekst zijn correct opgesteld en nuttig



### Je struikelblok(ken) [15]

- Je tekst bevat geen verwijzingen naar de bijlage(n).
- Je neemt cruciale info op in de bijlage(n) in plaats van in de kerntekst.
- Je neemt niet-cruciale info op in de kerntekst in plaats van in de bijlage(n).
- Je visuele ondersteuning (tabellen, grafieken, foto's, illustraties...) draagt niet bij tot een beter begrip van de tekst of wordt onvoldoende toegelicht in de tekst.



### Taalonthaaltip [15]

- Een bijlage is in principe geen deel van je eindwerk. Je kunt er dus niet van uitgaan dat de lezers die bijlagen ook effectief gaan lezen. Wat cruciale informatie is voor de gedachtegang van je tekst, komt in de paper zelf. Voer je een enquête uit, dan kun je in de bijlagen bijvoorbeeld de mail toevoegen waarmee je respondenten zocht, de volledige vragenlijst, de antwoordformulieren, enz.
- Je bijlagen kun je aan je paper toevoegen of je kunt er een aparte bundel van maken. In beide gevallen voeg je een inhoudstafel toe waarin de bijlagen worden genummerd en een titel krijgen. Als je in je kerntekst naar je bijlagen verwijst, dan gebruik je die nummering.
- Bedenk welke grafiek het effectiefst is om jouw onderzoeksresultaten voor te stellen. Wat wil je vertellen? Toon je:
  - een verdeling binnen één dataset? Dan gebruik je een cirkeldiagram.
  - een vergelijking? Dan gebruik je het best een staafdiagram. Zet de staven horizontaal wanneer je veel tekst hebt toe te voegen.

- een evolutie? Dan gebruik je beter een lijndiagram. Zet de resultaten uit als punten en verbind die tot een lijn.
- een correlatie? Dan gebruik je een spreidingsdiagram. Bij meer dan twee variabelen, kun je meerdere spreidingsdiagrammen in een matrix zetten.

Meer informatie vind je in YouTube-tutorials. Gebruik als zoekterm *choosing the right graph* [de filmpjes van Jean-Luc Dumont en Kevin Piers zijn een aanrader!]

- Zet de grafieken en tabellen op de juiste plaats in de tekst. Dat wil zeggen dat een lezer niet hoeft te zoeken naar de figuur die je aan het bespreken bent. Zorg er wel voor dat het evenwicht van je tekst niet verstoord wordt.
- Voeg illustraties enkel toe als ze een meerwaarde zijn voor je tekst en als ze op zichzelf staan. Een illustratie in een academische tekst mag geen toelichting nodig hebben.
- Gebruik de juiste, geijkte terminologie om tabellen en grafieken te bespreken. Voorbeelden daarvan zijn *stagneren, fluctueren, de toename, de schaal*, enz.

## 2.8. De tekst heeft een goede indeling in paragrafen en alinea's



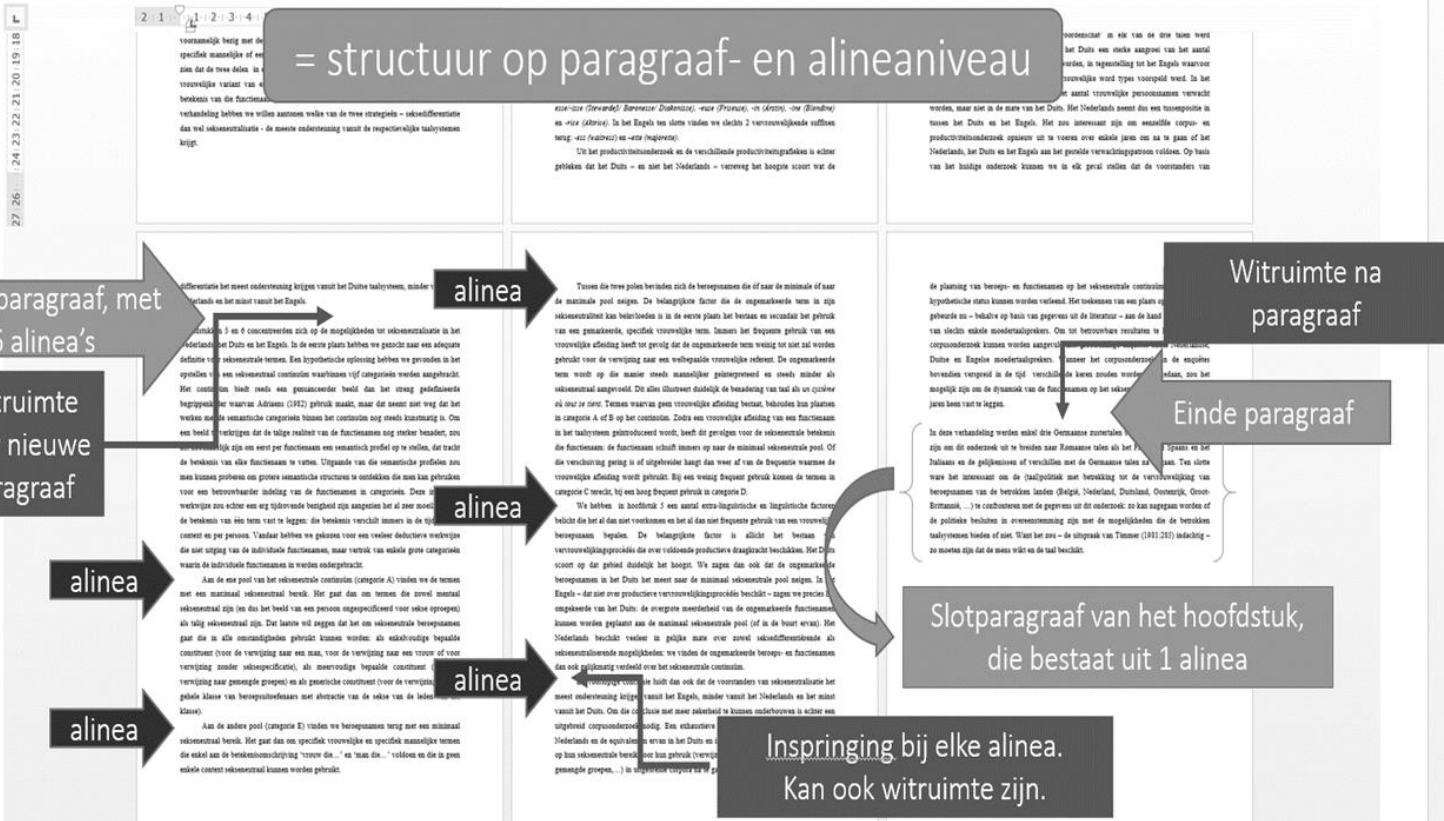
### Je struikelblok(ken) [16]

- Je hebt geen, een onduidelijke of een onevenwichtige indeling in paragrafen en alinea's.
- Je formuleert meerdere kerngedachten per alinea of de kerngedachte ontbreekt.



### Taalonthaaltip [16]

- Het middenstuk van je tekst bestaat uit verschillende **hoofdstukken, paragrafen en alinea's**. Die bevatten de uitgewerkte kernantwoorden op de hoofd- en subvragen uit je bouwplan.
- Een **hoofdstuk bestaat uit meerdere paragrafen** die bij elkaar horen. Op zijn beurt omvat een **paragraaf meerdere alinea's die inhoudelijk bij elkaar horen**. Een **alinea** is een 'minitekstje' over een **deelthema** waarin één gedachte wordt uitgewerkt.
- Een paragraaf kan bijvoorbeeld gaan over het definiëren van een bepaald concept dat belangrijk is in je paper. Je kunt binnen die paragraaf telkens een alinea wijden aan hoe een bepaalde auteur dat concept definieert en je kunt ten slotte je synthetiserende visie toelichten in een afsluitende alinea.
- Tussen elke paragraaf komt een witregel. Voor elke nieuwe alinea begin je een nieuwe regel of spring je in.
- De omvang en de lengte van een alinea staan niet vast en zijn ook afhankelijk van de volledige omvang van je paper. Zoek een gulden middenweg. Alinea's van één zin kunnen niet. Je schrijft immers geen poëzie. Te korte alinea's maken je bladspiegel bovendien onrustig. Te lange alinea's zijn dan weer moeilijk leesbaar. **Een gemiddelde alinea is ongeveer tussen de drie en de tien zinnen.**



Figuur 7: Paragrafen en alinea's

 **Je struikelblok(ken) [17]**

- Het ontbreekt je alinea's aan kernzinnen.

 **Taalonthaaltip [17]**

- Elke alinea bestaat uit één kernzin, de belangrijkste gedachte van je alinea, en uit toelichting bij die kernzin. De plaats van die kernzin kan variëren:

plaats kernzin	uitleg	voorbeeld
op de eerste plaats	De rest van de alinea is toelichting.	<i>Het beeld dat we van de stad krijgen, is – ondanks haar locatie aan de Russische Riviera – niet aantrekkelijk. (KERN) Het is er warm, mistig en permanent bewolkt, kortom: een vervelende stad. Een plaats waar niks gebeurt en het altijd windstil is. (TOELICHTING)</i>
op de tweede plaats	De eerste zin is dan een structurerende overgangszin.	<i>De plaats Fialta, waar de laatste ontmoeting zich afspeelt, is belangrijk om de link tussen Vesna v Fial'te en Admiraltejskajaigla te kunnen leggen. (OVERGANGSZIN) Het beeld dat we van de stad krijgen, is –</i>

		<i>ondanks haar locatie aan de Russische Riviera – niet aantrekkelijk. (KERN) Het is er warm, mistig en permanent bewolkt, kortom: een vervelende stad. Een plaats waar niks gebeurt en het altijd windstil is. (TOELICHTING)</i>
op de laatste plaats	Dan krijg je eerder een betogende alinea, waarbij de eerste zinnen van de alinea de argumenten vormen.	<i>In de stad Fialta is het warm, mistig en permanent bewolkt, kortom een vervelende stad. Een plaats waar niks gebeurt en het altijd windstil is. (TOELICHTING) Het beeld dat we van de stad krijgen, is – ondanks haar locatie aan de Russische Riviera – niet aantrekkelijk. (KERN)</i>

**Figuur 8: Opbouw alinea**



**Je struikelblok(ken) [18]**

- Je gebruikt te weinig structurerende alinea's.



**Taalonthaaltip [18]**

- Een alinea kan verschillende functies hebben: de lezer informeren of de lezer gidsen door je tekst. Afhankelijk van zijn functie wordt een alinea 'thematisch' of 'structurerend' genoemd.

	<b>thematische alinea</b>	<b>structurerende alinea</b>
<b>functie</b>	Lezer info meegeven	Lezer wegwijs maken in je tekst
<b>structuur</b>	Kernzin + uitwerking van de kernzin (voorbeelden, zie: Figuur 8)	<p><u>Alinea met inleidende zin:</u> aankondiging van structuur/inhoud tekst  <i>Bijv.: Dit hoofdstuk gaat in op de vraag hoe Van Ostaijens engagement voor de Vlaamse zaak zijn poëzie beïnvloedde.</i></p> <p><u>Alinea met verbindende zin:</u> toelichting op de samenhang tussen voorgaande en volgende alinea's  <i>Bijv.: Na deze algemene beschrijving van de volledige dichtbundel, volgt hieronder een analyse van twee gedichten uit de bundel.</i></p> <p><u>Alinea met afsluitende zin:</u> samenvatting van het voorgaande  <i>Bijv.: Kortom: de voorgaande paragraaf toont aan dat Ducals eigen beschouwingen op cruciale punten verschillen van die van de vroege en latere Vlaamse beweging.</i></p>

**Figuur 9: Thematische en structurerende alinea's**

2.9. De tekst is intern gestructureerd door structuuraanduiders  
(= signaalwoorden, verwijswoorden, overgangszinnen en -alinea's)



**Je struikelblok(ken) [19]**

- Het ontbreekt je tekst aan samenhang tussen zinnen en alinea's.
- Je gebruikt je signaalwoorden en verwijswoorden op een vage of foute manier.



**Taalonthaaltip [19]**

- Als je te weinig signaalwoorden gebruikt, raakt de structuur zoek. Dan krijg je een 'staccato-effect', ook wel 'brokkelstijl' of 'gehakt stro' genoemd.
- Structuuraanduiders vallen uiteen in drie categorieën: signaalwoorden, verwijswoorden en overgangszinnen. Meer uitleg per categorie vind je hieronder.



## 2.9.1. Signaalwoorden

De volgende tabel bevat een overzicht van vaak voorkomende signaalwoorden. De signaalwoorden met een asterisk (\*) vermijd je het best, omdat ze archaïsch zijn.

verband tussen zinnen	structuuraanduiders (signaalwoorden)
opsomming	en; ook; voorts; verder; vervolgens; bovendien; daarbij; ten eerste ... ten tweede; enerzijds ... anderzijds; aan de ene kant ... aan de andere kant; niet alleen ... maar ook; tevens*; ten slotte → 'Ten slotte' = tot slot ≠ 'tenslotte' = 'per slot van rekening' → Schrijf je 'ten eerste', zorg er dan voor dat je ook altijd een 'ten tweede' schrijft (of: 'verder', 'daarnaast'...)
tegenstelling	maar; toch; echter*; enerzijds ... anderzijds; aan de ene kant ... aan de andere kant; hoewel; niettemin; niettegenstaande*; tegenstelling; tegengesteld; daartegenover; terwijl; weliswaar → Gebruik geen twee tegenstellingen in één zin (maar, echter)
samenvatting	kortom; samenvattend; dus; met andere woorden; concluderend
tijd	voordat; alvorens*; terwijl; tijdens; zolang; gedurende; nadat; nadien; daarna; tegelijk; intussen; nu; wanneer; zodra
toelichtingen (illustraties, voorbeelden)	ter illustratie; zo; zoals dus; anders geformuleerd; met andere woorden; bijvoorbeeld → De juiste afkorting is bijv. of bv., niet: vb. of bvb.
oorzaak – gevolg	doordat; daardoor; namelijk; immers*; oorzaak; vanwege; door; zodat; gevolg; resultaat; bewijs; heeft geleid tot; zodoende*
doel – middel	om; opdat; teneinde*; met het doel; daarmee; met; waarmee; daarmee
argument/reden	de volgende redenen; immers*; omdat; want; daar; daarom; namelijk; motief; achtergrond; vanwege; aangezien; wegens
vergelijking	evenals; eveneens*; evenzeer*; evenzo; net als; net zo; zoals
voorwaarde	als, indien*, mits*, wanneer*

**Figuur 10: Signaalwoorden**

- **Verwar 'opdat' en 'zodat' niet met elkaar:**
  - 'Opdat' drukt een doel uit, maar is archaïsch. Een vlotter synoniem is 'om'.
  - 'Zodat' drukt een gevolg uit. Bijvoorbeeld:
    - *Opdat alles goed functioneert, moet u de tijdszone op uw computer goed instellen.*
    - *Om alles goed te laten functioneren, moet u de tijdszone op uw computer goed instellen.*
    - *Alle oogsten waren mislukt, zodat er voedselschaarste was.*

## 2.9.2. Verwijswoorden

- Je gebruikt verwijswoorden om storende herhaling (bijv.: van zelfde auteursnaam) te vermijden.
- Je moet verwijswoorden op een **ondubbelzinnige** manier gebruiken. Bijv.:  
*De angst van de aristocratie over mode vond haar oorsprong in de wens modieuzer te zijn dan de bourgeoisie, die terrein won in de samenleving.* (Het is onduidelijk of *die* naar *de bourgeoisie* verwijst of naar *de wens om modieuzer te zijn dan de bourgeoisie*.)
- Vermijd **genusfouten** als je verwijst:  
\* *De gemeenteraad heeft in ~~haar~~ vergadering het voorstel goedgekeurd.*  
(Je moet verwijzen met de mannelijke bezitsvorm *zijn*, omdat *de gemeenteraad* grammaticaal mannelijk is. Het geslacht van de-woorden kun je opzoeken op [www.woordenlijst.org](http://www.woordenlijst.org).)  
\* *Het schepencollege hield zich, ondanks protest, aan ~~haar~~ besluit.*  
(Naar het-woorden verwijst je steeds met de mannelijke bezitsvorm *zijn*.)
- De verwijswoorden *haar, zijn, hem, het, zijn hij*

het/de-woord	geslacht	onderwerp	lijdend voorwerp	bezittelijk
het-woord <i>het boek</i>	onzijdig	<i>het</i>	<i>het</i>	<i>zijn</i>
de-woord <i>de zin</i>	mannelijk	<i>hij</i>	<i>hem</i>	<i>zijn</i>
de-woord <i>de vergadering</i>	vrouwelijk	<i>zij</i>	<i>haar</i>	<i>haar</i>

**Figuur 11: De verwijswoorden *haar, zijn, hem, het, hij en zij***

- De verwijswoorden *deze, die, dat en dit*

enkelvoud		meervoud	
<b>de-woord</b> <i>de opdracht</i>	<b>het-woord</b> <i>het boek</i>	<b>de-woord</b> <i>de opdrachten</i>	<b>het-woord in enk.</b> → <b>de-woord in mv.</b> <i>de boeken</i>
deze	dit	deze	deze
die	dat	die	die

**Figuur 12: De verwijswoorden *deze, die, dat en dit***

terugverwijzend	vooruitverwijzend
<p>= verwijzen naar iets wat eerder in de tekst is genoemd.</p> <p>Bijvoorbeeld: <i>Omstreeks de eeuwwisseling betaalde een Vlaams gezin gemiddeld 16,7% meer per jaar aan belastingen. <b>Dat</b> kwam door het verouderde belastingstelsel.</i></p> <p>Terugverwijzen kan met:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>die/dat</i></li> <li>• <i>deze/dit</i></li> </ul> <p>➔ Gebruik bij voorkeur <i>die/dat</i>. Terugverwijzen met <i>deze/dit</i> klinkt archaïsch en weinig vlot.</p>	<p>= verwijzen naar iets wat verder in de tekst wordt genoemd.</p> <p>Bijvoorbeeld: <i>Voor de opgraving gebruikten we <b>deze</b> instrumenten: spades, troffels, theodolieten en tachymeters.</i></p> <p>Vooruitverwijzen kan met:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>deze/dit</i> (nooit <i>die/dat</i>: <i>*Voor de opgraving gebruikten we <b>die</b> instrumenten: spades, troffels, theodolieten en tachymeters.</i>)</li> </ul>

**Figuur 13:** Het gebruik van *deze, die, dat* en *dit*: terugverwijzend en vooruitverwijzend

- De verwijzwoorden *hen* en *hun*

hen	hun
<ul style="list-style-type: none"> <li>• als lijdend voorwerp/direct object Bijvoorbeeld: <i>De auteur probeerde <b>hen</b> te overtuigen van zijn schrijfkunsten.</i></li> <li>• na een voorzetsel Bijvoorbeeld: <i>In Nederland was er <b>voor hen</b> een grote rol weggelegd in de opsporing van Joden.</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• als meewerkend voorwerp/indirect object Bijvoorbeeld: <i>Hij vroeg aan het volk of ze hem wilden accepteren als hun vorst, als hij <b>hun</b> goede bescherming zou geven.</i></li> </ul> <p>➔ Hier is ook 'hen' in opmars.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• als bezittelijk voornaamwoord Bijvoorbeeld: <i>De Bantoe-migratie heeft een grote invloed gehad op de verdere geschiedenis van Afrika, de Afrikanen en hun talen.</i></li> </ul>

**Figuur 14:** Het gebruik van *hen* en *hun*

**Opmerking:** Je kunt *hen* en *hun* ook vervangen door *ze*. Met de beklemtoonde vormen *hen* en *hun* kan alleen naar personen worden verwezen; met de onbeklemtoonde vorm *ze* zowel naar personen als naar zaken. In formeel taalgebruik klinken *hen* en *hun* verzorgder.

- De verwijswaarden *zo'n*, *zulke*, *zulk*

telbare substantieven		Nnet-telbare substantieven	
enkelvoud	meervoud	<i>het</i> -woorden	<i>de</i> -woorden
<i>zo'n</i> Bijvoorbeeld: <i>zo'n</i> <i>boek</i>	<i>zulke</i> Bijvoorbeeld: <i>zulke</i> <i>boeken</i>	<i>zulk</i> Bijvoorbeeld: <i>zulk</i> <i>materieel</i>	<i>zulke</i> Bijvoorbeeld: <i>zulke</i> <i>literatuur</i>

**Figuur 15:** Het gebruik van *zo'n*, *zulke* en *zulk*

- Andere vaak voorkomende verwijswaarden zijn *hierdoor*, *daardoor* en *waarnaar*.

### 2.9.3. Structurerende zinnen en alinea's

- Je kunt structurerende zinnen gebruiken om alinea's te verbinden. Bijv.: *Zoals we gezien hebben, hebben behoorlijk wat historici over de Holocaust geschreven.*
- Je kunt ook structurerende alinea's gebruiken (zie: Taalonthaaltip 18). Bijv.: *Kortom, we haalden hierboven drie argumenten aan waarom leraren-in-opleiding meer zouden moeten lezen. In de volgende paragraaf gaan we na waarom leraren-in-opleiding nu steeds minder lezen.*

### 3. STIJL – Een academische tekst is vlot en zakelijk geformuleerd

#### 3.1. De auteur vindt een gulden middenweg tussen moeilijk en eenvoudig taalgebruik



##### Je struikelblok(ken) [20]

- Je houdt van moeilijkdoenerij: je woordenschat is te formeel en te archaïsch, en je gebruikt te veel stadhuistaal.
- Je onderschat je publiek en gebruikt te simplistische, niet-academische woordenschat.



##### Taalonthaaltip [20]

- Het getuigt van een grote schrijfvaardigheid als je een moeilijk thema eenvoudig en helder kunt uitleggen. Daarmee bewijs je dat je het onderwerp zelf goed doorgrondt. Zoek daarom op het vlak van woordenschat naar de gulden middenweg tussen te eenvoudige woorden en te moeilijke woorden. Gebruik bijvoorbeeld moeilijke woorden niet om te imponeren en gebruik ze correct. Teksten waar te pas en te onpas woorden als 'discrepantie', 'explicatie', 'illuminatie' en 'desalniettemin' opduiken, worden al snel zwaar om te lezen. Kies liever voor een eenvoudigere variant als 'verschil', 'uitleg', 'verheldering' en 'toch'.
- Een academicus is geen ambtenaar. Blijf zakelijk, maar verval niet in gezwollen, ouderwets en plechtstatig taalgebruik. Het is een misverstand dat er in een academische paper zoveel mogelijk formele woorden moeten staan. Hieronder vind je een tabel met vlottere alternatieven voor stadhuistaal.

stadhuistaal	vlotter alternatief
aangaande	over
aangezien	omdat
aanvankelijk	eerst
abstractie maken van	<ul style="list-style-type: none"><li>• buiten beschouwing laten</li><li>• behalve</li></ul>
achten	vinden
aldus	zo
alhoewel	(ook) al
alsmede, alsook	en, samen met
alvorens	voor
behoeven	hoeven
behoudens	behalve
bekomen	krijgen, verkrijgen, ontvangen
benevens	en

beschikken over	hebben
betreffende	over
betrekking hebben op	gaan over
bovenbedoelde	hiervoor, vorige
bovenvermelde	hiervoor, vorige
bijgevolg	daarom
bij deze(n)	hierbij
blijkens	gezien, zoals blijkt uit
conform	in overeenstemming met
derhalve	daarom
daar	omdat
der	van de
derhalve	daarom
desalniettemin	toch, ondanks dat
desbetreffend	deze, dit
dewelke	die, welke, waar
dienaangaande	hierover
dienen te	moeten, verplicht zijn
dientengevolge	daardoor
discrepantie	verschil, tegenstrijdigheid
(e)doch	maar
echter	maar, toch
eenmaal	als, zodra
eenzelfde	één, dezelfde, hetzelfde
evenals	juist, net als
eveneens	ook
evenwel	maar, toch
evenzeer	ook
explicatie	uitleg
geenszins	niet, zeker niet
gelijken	lijken
geraken	raken
geschieden	gebeuren
heden ten dage	vandaag
hetgeen	(dat) wat
hetwelk	dat wat
hetzij ... hetzij	... of ...
hieromtrent	hierover
hiervens	hiernaast

immers	want, namelijk
implementatie	uitvoering
impliceren	inhouden, betekenen
in casu	in dit geval, in uw geval
indien	als
ingeval	als
ingevolge	naar aanleiding van, op grond van
in groten getale	met veel, in groot aantal
inmiddels	intussen, ondertussen
inzake	over
jegens	tegenover
kenmerken (gekenmerkt worden door)	hebben
krachtens	op grond van
maal	keer
mede	ook, onder andere
mededelen	meedelen
met dien verstande	zodanig, aldus
middels	door
mits	als
nochtans	toch
niettegenstaande	hoewel, ondanks
ofschoon	hoewel
onverwijld	onmiddellijk
onzes inziens	volgens ons, naar onze mening
omtrent	over
omwille van	voor
onderstaande	hierna, volgende
opteren voor	kiezen voor
pogen	proberen
prefereren	voorrang geven aan, verkiezen
reeds	al
refereren aan	verwijzen naar
sedert	sinds
slechts	(alleen) maar
steeds	altijd
te	in
te allen tijde	altijd
te gepasten tijde	op tijd, op het juiste moment
ten aanzien van	over

teneinde	om
ter zake	daarover
tevens	ook, bovendien
tezelfdertijd	tegelijkertijd
thans	nu
trachten	proberen
van dien aard	zodanig
van mening zijn	vinden
van oordeel zijn	denken, vinden
vermits	omdat, want
voorafgaandelijk	vooraf, van tevoren
vooraleer	voor(dat)
vooreerst	eerst, in de eerste plaats
vorenstaande	hiervoor, vorige
wanneer	als
wiens, wier	van wie

**Figuur 16: Stadhuistaal**



#### Je struikelblok(ken) [21]

- Je gebruikt te simplistische, niet-academische woordenschat.



#### Taalonthaaltip [21]

- Onderschat je lezer niet door voortdurend simpel taalgebruik te hanteren. Een eenvoudige tip: schrijf je tekst met een (intelligente) medestudent voor ogen.
- Een handige bron om je academische woordenschat te verrijken is *Wijze woorden. Woordenlijst Academisch Nederlands met idioom oefeningen* (Giezenaar, G., Schouten, E., & Korebits, L. (2002)). Die alfabetische woordenlijst bevat zo'n 1470 woorden en vormt een weerspiegeling van de algemene academische woordenschat die gebruikt wordt in wetenschappelijk georiënteerde teksten. De lijst bevat geen vakspecifieke termen, maar woorden die veel voorkomen in een grote verscheidenheid aan teksten. Bij elk woord is een vertaling in het Engels, Frans en Duits gegeven. Het werk is in oorsprong bedoeld voor niet-moedertaalsprekers, maar ook als moedertaalspreker van het Nederlands doe je hier heel wat inspiratie op.
- Op het digitale oefenplatform ALICE ([alicetaal.ugent.be](http://alicetaal.ugent.be)) kun je oefeningen maken om je academische woordenschat te verruimen.





### Je struikelblok(ken) [22]

- Je schrijft te korte zinnen. Stilisten spreken van 'gehakt stro', 'brokkelstijl' of 'staccatostijl'.



### Taalonthaaltip [22]

- Ga na welk verband (bijv.: oorzaak-gevolg, tegenstelling) je wil leggen tussen twee of meer (te) korte zinnen. 'Lijm' de zinnen daarna aan elkaar met een structuuraanduider die dat verband uitdrukt. (Voor een tabel met structuuraanduiders, zie: §2.9.)
  - Origineel: *De strategisch-politieke gronden van Clovis' bekering zijn duidelijk. Het was een uitgekiende strategische zet. Het was geen daad van religieuze overtuiging. Clovis had de steun nodig van de Romeinse senatoriale elite. Hij moest een stabiel rijk in Gallië uitbouwen. Het sacrale koningschap gaf hem een legitieme basis om te regeren. Het sacrale koningschap stelde hem boven de andere, 'barbaarse' vorsten. Hij kreeg heel wat bondgenoten door zijn christelijkheid. Hij kreeg de Byzantijnse keizer als bondgenoot.*
  - Herschrijving:<sup>(\*)</sup> *Clovis' bekering was een uitgekiende strategische zet en geen daad van religieuze overtuiging. Drie voorbeelden staven de strategisch-politieke gronden van zijn bekering. In de eerste plaats had Clovis de steun nodig van de Romeinse senatoriale elite om een stabiel koninkrijk in Gallië uit te bouwen. Ten tweede gaf het sacrale koningschap hem een legitieme basis om te regeren en stelde het hem bovendien boven andere, 'barbaarse' vorsten. Tot slot kreeg Clovis heel wat bondgenoten door zijn christelijke bekering, onder meer de Byzantijnse keizer.*

<sup>(\*)</sup> Er bestaan tal van manieren om het originele tekstfragment te herschrijven. De tekst bevat immers geen taalzorgfouten, maar voldoet stilistisch niet aan de kenmerken van een academische tekst. Taalonthaal reikt dus maar een van de mogelijkheden aan.



### Je struikelblok(ken) [23]

- Je schrijft geen volwaardige zinnen, zoals zinnen waarin een pv (of een ander woord) in ontbreekt.



### Taalonthaaltip [23]

- Een zin is pas volledig als hij een hoofdwerkwoord (een pv of persoonsvorm) bevat. Deze citaten bevatten dus onvolledige zinnen: *"Dit experiment is waardevol. Ten eerste omdat de overheid dankzij de test over cijfers van het probleem beschikt"* en *"We hebben geen Antwerpenaren bij het onderzoek betrokken. Aangezien dat tot discussies zou leiden"*.
  - In citaat 1 bevat de zin 'Dit experiment is waardevol' een hoofdwerkwoord ('is'). De zin 'Ten eerste omdat de overheid dankzij de test over cijfers van het probleem beschikt' bevat geen hoofdwerkwoord.

- In citaat 2 bevat de zin 'We hebben geen Antwerpenaren bij het onderzoek betrokken' een hoofdwkwoord ('hebben...betrokken'). De zin 'Aangezien dat tot discussies zou leiden' bevat geen hoofdwkwoord.
- Hoe herschrijf je zinnen zonder hoofdwkwoord? Daarvoor bestaan twee opties:
  - Je kleeft ze vast aan een zin met een hoofdwkwoord. Bijvoorbeeld:
    - *Ten eerste is dit experiment waardevol, omdat de overheid dankzij de test over cijfers van het probleem beschikt.*
    - *We hebben geen Antwerpenaren bij het onderzoek betrokken, aangezien dat tot discussies zou leiden.*
- Je herschrijft de zin en je voegt er een hoofdwkwoord aan toe:
  - *Dit experiment is waardevol om verschillende redenen. Ten eerste is het waardevol omdat de overheid dankzij de test over cijfers van het probleem beschikt.* (hoofdwkwoord van de tweede zin: 'is').
  - *We hebben geen Antwerpenaren bij het onderzoek betrokken. Dat zou namelijk tot discussies leiden.* (hoofdwkwoord van de tweede zin: 'zou').



#### Je struikelblok(ken) [24]

- Je schrijft te lange zinnen.
- Je schrijft te complexe zinnen.



#### Taalonthaaltip [24]

- Lees lange zinnen die over drie of meer regels doorlopen altijd even hardop. Hap je naar adem, dan heeft de lezer ook vaak 'ademruimte' nodig. Dat kan bijvoorbeeld door je zin over twee of meer zinnen uit te splitsen.
- Lange zinnen kunnen ontstaan wanneer je verschillende korte, simpele hoofdzinnen aan elkaar hangt, enkel gescheiden door een komma of het woordje 'en'. Denk eraan dat je zo onnodig lange zinnen maakt die de leesbaarheid in het gedrang brengen.  
*Bijv.: Vertrekkend vanuit persoonlijke ervaringen, tracht ik hen tips te verschaffen en hen te laten nadenken over verschillende zaken die misschien nog niet in hen waren opgekomen, zo leren ze zelf kritisch denken en bouwen ze een soort zelfreguleringsmechanisme beetje bij beetje op.*
- Lange zinnen worden vooral complex als ze veel bijzinnen bevatten. Bijv.: *De leraar, die wekenlang veel geduld heeft uitgeoefend, dreigt ermee dat, als de directie geen maatregelen neemt om de leerlingen die nu al dagenlang spijbelen, te verplichten om naar school te komen, hij ontslag zal nemen.*
- Richtlijn is dat (academische) zinnen maximum 20 tot 25 woorden bevatten en dat je om de 8 à 10 woorden een vervoegd werkwoord gebruikt.

- Origineel: *Als dat het geval is, bieden ze de overheid objectieve cijfers en kan er in gesprek worden gegaan met de sector om zo samen oplossingen te vinden en kunnen bedrijven die zich schuldig maken aan discriminatie, wat bij wet verboden is, gestraft worden.* (43 woorden)
- Herschrijving:<sup>(\*)</sup> *In dat geval bieden ze de overheid objectieve cijfers. Die dienen als basis voor een gesprek met de sector over oplossingen en om discriminerende bedrijven te straffen. Discriminatie is immers bij wet verboden.* (9+18+6 woorden).

(\*) Er bestaan tal van manieren om het originele tekstfragment te herschrijven. De tekst bevat immers geen taalfouten, maar voldoet stilistisch niet aan de kenmerken van een academische tekst. Taalonthaal reikt dus maar een van de mogelijkheden aan.



### Je struikelblok(ken) [25]

- Je stijl is te zwaar omdat je overbodig passief gebruikt.



### Taalonthaal tip [25]

- Passieve zinnen maken je tekst langer, complexer, onpersoonlijker en afstandelijker. Actieve zinnen lezen prettiger. Zorg ervoor dat je tekst ongeveer 80 à 90 procent actieve (en dus maar 10 à 20 procent passieve) zinnen bevat.
- Is bekend wie of wat de handeling uitvoert? Voer ze dan op als onderwerp in de actieve zin.
  - Origineel: *Dat is een test die georganiseerd wordt door de Belgische overheid.*  
(> 'de Belgische overheid' voert de handeling uit)
  - Herschrijving: *De Belgische overheid organiseert die test.*
  - Origineel: *Allochtonen die willen werken worden soms gehinderd door OCMW's en door uitzendbedrijven.*  
(> 'de OCMW's en uitzendbedrijven' voeren de handeling uit)
  - Herschrijving: *Soms hinderen OCMW's en uitzendbedrijven allochtonen die willen werken.*
- In sommige gevallen is een passiefconstructie wel op zijn plaats, bijvoorbeeld als je in het midden wil laten wie de handelende persoon is. In dat geval gebruik je beter een passieve vorm dan een actieve zin met het vage persoonlijke voornaamwoord 'men'.
  - Origineel: *Men beweert wel eens dat dialecten verbasteringen van de standaardtaal zijn.*
  - Herschrijving: *Er wordt wel eens beweerd dat dialecten verbasteringen van de standaardtaal zijn.*



### Je struikelblok(ken) [26]

- Je schrijft complexe zinnen door lange aanlopen, tangconstructies en/of nominalisaties.



### Taalonthaal tip [26]

- Een zin met een **lange aanloop** is een zin waarin een of meerdere lange bijzinnen vóór de hoofdzin staan. Daardoor moet de lezer (te) lang wachten op de kernboodschap van de zin. Zulke zinnen herschrijf je het best door de zin op te splitsen in verschillende zinnen en de hoofdzin daarbij vooraan te plaatsen.
  - Origineel: *Om te vermijden dat, zoals in het verleden, zwakkere partijen onrechtvaardig behandeld werden door misbruik van de wilsautonomie en van de contractsvrijheid, en om te vermijden dat de louter subjectieve wil de enige bron was van de contractuele regeling (= lange aanloop), werd uiteindelijk geopteerd voor een objectivering van de wil (= kerngedachte)."*
  - Herschrijving:<sup>(\*)</sup> *Uiteindelijk werd geopteerd voor een objectivering van de wil. Misbruik van wilsautonomie en contractsvrijheid zorgden er in het verleden immers voor dat zwakkere partijen onrechtvaardig werden behandeld. De louter subjectieve wil was zo ook niet langer de enige bron van de contractuele regeling.*
- Een **tangconstructie** is een zinsconstructie die ontstaat als woorden die bij elkaar horen te ver van elkaar afstaan (bijv.: een lidwoord en een zelfstandig naamwoord, een hulpwerkwoord en een hoofdwerkwoord). De oorzaak zit hem vaak in een bijzin die ingeklemd wordt ('in de tang genomen') tussen die woorden. Tangconstructies kun je gemakkelijk herschrijven door bij elkaar te plaatsen wat bij elkaar hoort. Vervolgens maak je van de tussenzin een aparte zin en geef je het verband tussen de zinnen aan met een gepaste structuuraanduider. (Voor een tabel met structuuraanduiders, zie: §2.9.)
  - Origineel: *De organisatie bleef (> hoort bij 'steun bieden'), gedurende de oorlog in Ethiopië, die nog vier jaar bleef duren, waarbij Haile Selassie ondertussen mee aan het front verbleef, steun bieden (> hoort bij 'bleef') op financieel vlak.*
  - Herschrijving:<sup>(\*)</sup> *De organisatie bleef financiële steun bieden tijdens de oorlog in Ethiopië. Die oorlog zou nog vier jaar duren. Haile Selassie verbleef ondertussen mee aan het front.*
- Van een **nominalisatie** spreken we als je een zelfstandig naamwoord gebruikt daar waar je beter een werkwoord zou gebruiken (bijv.: *een tekst structureren* > *het structureren van de tekst*). Nominalisaties maken je tekst onnodig zwaar en langer en ze halen de actie uit je tekst.
  - Origineel: *In België werden er na de mislukking van het versturen van de brieven grote razzia's georganiseerd, met als gevolg dat de overblijvende joden onderdoken.*
  - Herschrijving:<sup>(\*)</sup> *De nazi's organiseerden grote razzia's in België, nadat ze er niet in waren geslaagd om de brieven te versturen. Daardoor doken de overblijvende joden onder.*

<sup>(\*)</sup> Er bestaan tal van manieren om het originele tekstfragment te herschrijven. De tekst bevat immers geen taalgfouten, maar voldoet stilistisch niet aan de kenmerken van een academische tekst. Taalonthaal reikt dus maar een van de mogelijkheden aan.

### 3.2. De auteur verwoordt ideeën helder en heeft een precies woordgebruik



#### Je struikelblok(ken) [27]

- Je gebruikt te weinig vakjargon.

- Je verduidelijkt vaktermen onvoldoende.
- Je gebruikt vaktermen incorrect.



#### Taalonthaaltip [27]

- Maak tijdens het jaar een woordenlijst met vaktermen uit je opleiding. Je noteert de vakterm, de definitie en een paar voorbeeldzinnen waarin de vakterm voorkomt. Dat lijstje kan je bij je papers handig van pas komen.
- Bij je bouwplan (zie: §1.1.) stel je een lijst op van alle belangrijke begrippen en vaktermen die in (de literatuur voor) je paper voorkomen. Die moet je goed definiëren. Je geeft bijvoorbeeld aan wat auteur X, Y en Z over een bepaald begrip zeggen en je geeft aan welke omschrijving jij verkiest, waarom, wat de voor- en nadelen ervan zijn enz. Om te selecteren in de begrippen en vaktermen – welke leg je bondiger, welke leg je omstandiger uit – hou je een medestudent voor ogen die hetzelfde, algemene kader heeft als jij, maar die daarom nog niet thuis is in je specifieke onderzoeksdomein. Het begrip 'syllogisme' hoef je bijvoorbeeld niet omstandig uit te leggen aan je medestudenten filosofie.
- Denk eraan dat je schrijft voor medestudenten en vakgenoten! Je hoeft dus niet elke vakterm uit te leggen, maar je mag ook niet veronderstellen dat je medestudenten alle specifieke woorden kennen.
- Haal inspiratie uit je cursusmateriaal, papers van vakgenoten, wetenschappelijke artikels, enz.



#### Je struikelblok(ken) [28]

- Je schrijft te vaag en te onnauwkeurig.



#### Taalonthaaltip [28]

- Vermijd vage **passé-partoutwoorden als** *maken, doen, zaak, ding*, enz.: dat zijn woorden die je wel in elke zin kunt inpassen, maar die weinig zeggen. Ze worden ook wel **loperwoorden** genoemd. Die woorden zijn handig als je niet precies weet wat je schrijven wil, maar zijn tegelijk weinig inspirerend. Zoek dus naar de juiste terminologie! Zo zijn werken, vergaderingen, examens, enz. gebeurtenissen die kunnen *plaatsvinden*, maar preciezer is het om te zeggen dat werken worden *uitgevoerd*, vergaderingen worden *gehouden* en examens worden *afgenomen*.
  - Origineel: *Hij meent dat je een mentaliteitswijziging bij mensen niet met de wet doet.*
  - Herschrijving:<sup>(\*)</sup> *Hij meent dat je de mentaliteit van mensen niet via de wet kunt veranderen.*
  - Origineel: *In plaats van in te gaan op de klassieke sprookjes, de verzameling van Aleksandr Afanas'ev en dus de typische volksprookjes, leek het mij wel interessant om iets te doen met de sprookjes van Puškin zijn hand.*

- Herschrijving:<sup>(\*)</sup> *Deze paper focust op de sprookjes van Puškin in plaats van op de klassieke sprookjesverzameling van Aleksandr Afanas'ev die uit typische volks sprookjes bestaat.*
- Ook woorden als *verschillend, enkele, een aantal, enz.* zijn alles behalve verhelderend voor je uiteenzetting. Zij roepen meer vragen op dan dat ze antwoorden geven. Wees dus zo nauwkeurig mogelijk. Bijv.:  
*Momenteel wordt er **voornamelijk** gebruik gemaakt van een klinisch neurologisch onderzoek met **enkele** aanvullende onderzoeken.* (voornamelijk: wanneer dan niet? enkele: hoeveel? welke?)
- Produceer geen woordenbrij die ogenschijnlijk 'geleerd' klinkt, maar eigenlijk nietszeggend is. Enkele *bad practices*.
  - *\*De empirische bevindingen tonen aan dat het gebruik van nauwere samenwerking in grote mate afhangt van de uitwendige structuur van de goederen in kwestie.* (Dit klinkt ogenschijnlijk professioneel door het gebruik van ingewikkelde woorden als 'de uitwendige structuur van de goederen in kwestie', maar de bewering wordt weinig concreet.)
  - *\*Het punt is echter dat Foster het beeld van de dikke, spartelende zwaan op het einde van Nabokvs verhaal ontmaskert als een verwijzing naar een gelijkaardige zwaan **in een beroemd gedicht van Baudelaire.*** (Als je niet precies verwoordt om welk gedicht het gaat, heeft de lezer hier niks aan. Hij of zij kan alleen maar vermoeden dat je deze stelling uit een bron hebt overgenomen en dat je het gedicht niet zelf hebt gelezen.)
- Uiteraard moet je taalgebruik idiomatisch of 'goed Nederlands' zijn. Meer over correct taalgebruik lees je onder §4.



#### Je struikelblok(ken) [29]

- Je formuleert te voorzichtig.



#### Taalonthaaltip [29]

- Nuanceer jezelf, maar trek jezelf niet in twijfel! Dan wordt je tekst nietszeggend en vaag. Onderstaande woorden zwakken je stelling af. Als ze in veelvoud met elkaar worden gecombineerd, drukken ze onzekerheid uit: misschien, eens, mogelijk, vermoedelijk, wellicht, enigszins, waarschijnlijk, eventueel. Ook als je te veel van de volgende werkwoorden gebruikt, wordt je tekst afgezwakt: zullen, kunnen, mogen, schijnen, lijken, blijken, willen, hoeven, voorkomen en gebeuren. Bijv.:
  - *\*Hier bespeuren we toch een kleine verdediging ten opzichte van de Kaukasische zijde maar het is te miniem en het is ook zo goed als het enige moment waarop Bajboerin een bewering van antwoord dient.\**
  - *\*Op basis van de weinige gegevens zouden we voorzichtig kunnen opperen dat...*

### 3.3. De tekst heeft een evenwichtige informatiedichtheid



#### Je struikelblok(ken) [30]

- Je formuleert te omslachtig.



#### Taalonthaaltip [30]

- Academische teksten hebben doorgaans een hoge informatiedichtheid. Dat wil zeggen dat je de inhoud van je tekst met zo min mogelijk woorden uitdrukt. Bij je literatuuronderzoek vat je de hoofdzaken uit de relevante literatuur zo gebald mogelijk samen. Je selecteert informatie in functie van je onderzoeksvraag, je vermijdt herhaling, schrapt overbodige woorden en uitdrukkingen en overbodige (hulp)werkwoorden.
    - Origineel: *Men kan bibliotheken vullen met alle boeken en essays die een bepaald aspect van het concept 'identiteit' behandelen. Wanneer men echter in staat zou zijn om deze literatuur volledig door te nemen, zou men tot de conclusie kunnen komen dat in al deze boeken en wetenschappelijke artikels nooit tweemaal dezelfde definitie van het begrip 'identiteit' terug te vinden valt.*
    - Herschrijving<sup>(\*)</sup> *Over 'identiteit' is veel geschreven. Het begrip 'identiteit' wordt in de literatuur op verschillende manieren ingevuld.*
- <sup>(\*)</sup> Er bestaan tal van manieren om het originele tekstfragment te herschrijven. De tekst bevat immers geen taalzorgfouten, maar voldoet stilistisch niet aan de kenmerken van een academische tekst. Taalonthaal reikt dus maar een van de mogelijkheden aan.
- Let wel: passages waarin je nieuwe ideeën aanreikt, hebben dan weer een lagere informatiedichtheid. Je verspreidt de inhoud van die passages over een flink aantal woorden, je vat een stap in je gedachtegang samen voor je de volgende stap toelicht en je illustreert je idee met voldoende voorbeelden.
  - Schrijven is schrappen. Hieronder staan tabellen met nietszeggende en overdadige uitdrukkingen, tautologieën en voorzetseluitdrukkingen. Je vermijdt ze beter.

nietszeggende uitdrukking	alternatief
We kunnen stellen dat X	X
Het is een feit dat X	X
We willen erop wijzen dat X	X
We willen er nadruk op leggen dat X	We benadrukken X
Het is interessant als men weet dat X	X

**Figuur 17: Nietszeggende uitdrukkingen**

<b>overdadige uitdrukking</b>	<b>alternatief</b>
door het feit dat	doordat
door middel van	met
een groot aantal	veel
gedurende de tijd dat	terwijl
gelet op het feit dat, gezien het feit dat	omdat, doordat
in behandeling nemen	behandelen
in de nabijheid van	bij
indien men aanneemt dat	als
in geval van	bij, in
in het geval dat	als
in kennis stellen van	meedelen, melden
in verband met	over, door
in weerwil van het feit dat	hoewel
met behulp van	met
met de bedoeling dat	om
met het oog op	voor
met het resultaat dat	zodat
met weglating van	zonder
ondanks het feit dat	hoewel
op grond van het voorgaande	daarom
op voorwaarde dat	als
over de hele linie	helemaal
ter attentie van, ten behoeve van	voor
ten gevolge van (het feit dat)	door
uitvoering geven aan	uitvoeren
(voor) wat betreft	voor, over
voor het geval dat	als
zodanig dat, zodoende dat	zodat

**Figuur 18: Overdadige uitdrukkingen**



- Een **tautologie** is een combinatie van woorden die (bijna) hetzelfde uitdrukken en elkaar in principe kunnen vervangen.

tautologie	alternatief
maar + echter	<ul style="list-style-type: none"> <li>• maar</li> <li>• <i>echter</i> is stadhuistaal en dus te vermijden!</li> </ul>
zoals + bijvoorbeeld zoals + enzovoort	<ul style="list-style-type: none"> <li>• zoals</li> <li>• bijvoorbeeld</li> </ul>
tevens + ook	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ook</li> <li>• <i>tevens</i> is stadhuistaal en dus te vermijden!</li> </ul>
enkel + alleen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• enkel</li> <li>• alleen</li> </ul>

**Figuur 19: Tautologieën**

voorzetseluitdrukking	voorzetsel
als gevolg van	door
aan de hand van	met, door
door middel van	door, met, uit, via
in het kader van	bij, binnen, in, om, voor
in verband met	door, volgens, voor, wegens
met betrekking tot	over, voor, rond
met het oog op	om
onder invloed van	door
op het gebied van	op, voor, over
ten aanzien van	aan, op, over, tegen, voor
ten behoeve van	voor
ten gevolge van	door
ten gunste van	voor
ter zake van	over
van de zijde van	door, van
uit oogpunt van	om

**Figuur 20: Voorzetseluitdrukkingen**



**Je struikelblok(ken) [31]**

- Je formuleert te bondig.



**Taalonthaaltip [31]**

- Hou de lezer voor ogen. Kan die alle gedachten goed volgen? Zorg ervoor dat je niet zo beknopt formuleert dat je al een ingewijde moet zijn om te weten wat je bedoelt. Laat niets aan het toeval over en leg alles voldoende uit. Te bondig schrijven hangt meestal samen met vaag taalgebruik (zie: Taalonthaaltip 28).

### 3.4. De auteur schrijft aantrekkelijk, maar blijft zakelijk



#### Je struikelblok(ken) [32]

- Je varieert te weinig op woordniveau.
- Je gebruikt te vaak dezelfde zinsconstructies.



#### Taalonthaaltip [32]

- Varieer! Som je in de ene paragraaf vier argumenten op met 'ten eerste', 'ten tweede', 'ten derde' en 'ten vierde', som in een andere paragraaf andere argumenten dan op met 'in de eerste plaats', 'vervolgens', 'daarna', 'ten slotte'. Laat een proeflezer (een stuk van) je tekst lezen en er je 'stopwoorden' uithalen. Zoek vooral daar goede alternatieven voor. Doe inspiratie op in *Wijze woorden: Woordenlijst Academisch Nederlands met idioom oefeningen* (zie: §3.1.)
- Varieer! Bouw je zinnen niet altijd op eenzelfde manier op. Wissel de constructie 'onderwerp + werkwoord' (bijv.: *De auteur zegt...*) eens af door een woord te gebruiken dat om inversie, dus 'werkwoord + onderwerp', vraagt (bijv.: *Verder beweert de auteur...*).
- Let wel: een academische paper hoeft geen literair werk te worden. Schrijf je bijvoorbeeld een onderzoek over leraren-in-opleiding, dan kun je die (vak)term je hele paper door aanhouden. Ga niet geforceerd jongleren met 'de jonge leerkracht', 'de bijna-leerkracht', 'de leraar in spé', 'de student die leraar wil worden' enz. Variëren doe je dus niet bij de vaste begrippen.



#### Je struikelblok(ken) [33]

- Je schrijft te literair.



#### Taalonthaaltip [33]

- Schrijf je een academische tekst, waan je dan geen romanschrijver: in academische teksten 'overlijden' mensen in plaats van 'de aarde te verlaten'. Hou je toon zakelijk en neutraal, hoe enthousiast je ook bent over je onderwerp. Beeldend taalgebruik, gezegden en 'storytelling' horen minder thuis in academische teksten, tenzij je docent daar expliciet om vraagt.
  - Origineel: *John Okello zag het licht op 6 oktober 1937. Hij groeide op in een dorp Anino in noordelijk Oeganda. Zijn ouders verwekten samen dertien kinderen waarvan velen stierven op jonge leeftijd door verschillende dodelijke ziektes. Samen met zijn jongere*

*broer en oudere zus maakte hij deel uit van de drie overlevende kinderen. Toen zijn ouders eveneens de aarde verlieten, [...] besliste Okello zijn geluk buiten het dorp te gaan najagen.*

- **Herschrijving:**<sup>(\*)</sup> *John Okello werd geboren op 6 oktober 1937. Hij groeide op in Anino, een dorp in noordelijk Oeganda. Okello's ouders kregen, naast John, nog twaalf kinderen. Tien van hen stierven op jonge leeftijd. Enkel een jongere broer en een oudere zus overleefden. Nadat ook Okello's ouders waren overleden, verliet Okello zijn geboortedorp (in de hoop op een beter leven).*
- **Origineel:** *Wie Platonov wil begrijpen, moet door de oppervlakte heen kunnen kijken, moet tussen de regels door lezen, moet de puzzel weten te ontrafelen, en de toegang vinden tot een rijk dat banaal oogt, maar snel kunstzinnig en geniaal wordt, wanneer men de achterliggende finesses en politieke geladenheid in acht neemt: woorden zijn echo's uit Stalinistische redevoeringen, de structuur is vaak bevreemdend en verhindert een vlotte lectuur, en ook de keuze van de eigennamen is het resultaat van uitgekiend denkwerk met een politieke geladenheid. (Slavistiek)*
- **Herschrijving:**<sup>(\*)</sup> *Platonovs werk leest niet makkelijk, omdat de structuur vaak bevreemdend is. Bovendien lijkt de inhoud bij een oppervlakkige lezing banaal. Wie Platonov wil begrijpen moet daarom de dieperliggende politieke betekenis in acht nemen. Zo kiest hij voor eigennamen met een politieke geladenheid en weerklinken in sommige zinnen echo's uit Stalinistische redevoeringen.*

<sup>(\*)</sup> Er bestaan tal van manieren om het originele tekstfragment te herschrijven. De tekst bevat immers geen taalfouten, maar voldoet stilistisch niet aan de kenmerken van een academische tekst. Taalonthaal reikt dus maar een van de mogelijkheden aan.

### 3.5. De auteur bewaart de gepaste afstand tot de lezer en gebruikt de juiste presenteerstijl



#### Je struikelblok(ken) [34]

- Je schrijft te spreektaalig.
- Je toon is te informeel.



#### Taalonthaal tip [34]

- Vermijd spreektaal in je tekst. Enkele voorbeelden:
  - *\*wij wouden* > Correct: *wij wilden*
  - *\*Dat ging in Nederland rap, maar België kwam weer achter op schema.*
  - *\*Dat kwam omdat de joden meer op hun eigen waren.*
- Bewaar voldoende afstand tot de lezer. Geef de lezer geen inzage in je bedenkingen bij het onderzoek of in je omzwervingen tijdens een onderzoeksproces. Bijv.:

- *Het eerste artikel dat ik hier bespreek, zal niet teleurstellend zijn. Sterker nog, het laat zien hoe interessant en veelzijdig contrastieve taalkunde kan zijn.*
- *Het was moeilijk voor mij om aan dit werkstuk te werken, zelfstandig de juiste bronnen te vinden, Russische bronnen te ontcijferen. Maar door het te doen heb ik veel geleerd, en ook al heb ik slechts een klein deel van het oeuvre van Solov'ëv besproken, toch hoop ik dat ik een redelijk mooi en hopelijk voldoende diepgaand resultaat heb bereikt.*
- *Ook de lokale bevolking was een bepalende factor hierin. Mijn oma kan uren vertellen over de vele onderduikadressen die er waren.*



### Je struikelblok(ken) [30]

- Je bent niet voldoende objectief en genuanceerd en formuleert te zelfverzekerd.



### Taalonthaaltip [30]

- Blijf als auteur voldoende op de achtergrond. Wil je je mening naar voren brengen, doe dat dan op basis van wetenschappelijke argumentatie. Enkele *bad practices* zijn:
  - *In 'De dauwtrapper' schreef Jan Van Nijlen zijn graafste gedichten.* ('Graaf' is een subjectief begrip én spreektaal)
  - *Paul Magnette zorgde voor problemen bij het CETA-akkoord, maar uiteindelijk is alles wel goed afgelopen.* (Beweren dat 'alles goed afgelopen is', is een tendentius, persoonlijk standpunt. Het hoort niet thuis in een academische paper.)
  - *De dichtertelijke kwaliteit van het werk van Ledeganck mag dan ook zeker niet onderschat worden, maar het is toch niet van die aard om het te eren met een standbeeld.* (Opnieuw: dit is een persoonlijke mening die weinig bijdraagt. Geef liever een analyse van Ledegancks gedichten die de zwaktes en sterktes in de gedichten blootlegt.)
  - *Tegenwoordig hebben de meisjes de jongens ferm ingehaald en zijn deze rollen helemaal omgekeerd. De feminisering van de maatschappij is op dreef en vrouwen rukken op in alle sectoren van de samenleving. Moeten we dit positief beschrijven? Is dit werkelijk een verbetering? Voor de hedendaagse vrouw is dit natuurlijk schitterend nieuws.*



### Je struikelblok(ken) [36]

- Je hanteert een inconsequente presenteerstijl. Dat is de persoon uit wie je spreekt (te vergelijken met de vertelstem in een roman), bijv. 'ik' of 'wij'.



### Taalonthaaltip [36]

- Een presenteerstijl is niet universeel, maar taal- en disciplinegebonden. Of je je als auteur kenbaar moet maken met 'ik' of 'wij', vraag je dus het best aan je docent. Bijv.:

- *In hoofdstuk 1 behandel ik Kants visie op kunst.*
- *In hoofdstuk 1 behandelen we Kants visie op kunst.*

Het gaat hier om een structurerende 'ik' of 'wij', niet om een persoonlijke 'ik' of 'wij', zoals in *Ik vind/wij vinden dat Kant een interessante visie op kunst heeft.*

- Wees consequent. Zorg ervoor dat je niet afwisselt tussen 'ik' en 'wij'.
- Soms vragen docenten om elke 'ik' of 'wij' te vermijden. (Vaak bedoelen ze daar een persoonlijke 'ik' of 'wij' mee en storen ze zich niet aan een structurerende 'ik' of 'wij'.) Ze verkiezen dan passiefconstructies. Helaas maken die je tekst bij herhaaldelijk gebruik onnodig lang en zwaar. Denk in dat geval na over een actief alternatief. Bijv.:
  - *In hoofdstuk 1 **wordt** Kants visie op kunst **behandeld**.* (= passief)
  - *Hoofdstuk 1 **focust op/behandelt/ gaat in op** Kants visie op kunst.* (= actief)



### Je struikelblok(ken) [37]

- Je spreekt de lezer expliciet aan (met 'jij'/'je'/'u').



### Taalonthaaltip [37]

- Spreek de lezer niet aan. Lezers maken graag zelf uit wat ze weten en vinden. Er is uiteraard een verschil tussen een academische tekst en een instructietekst als dit Taalonthaal-vademecum. Bijv.:
  - *\*Wanneer je beide schema's naast elkaar legt, kun je merken dat de verschillen groot zijn.*
  - *\*Zoals u, beste lezer, wel weet...*



### Je struikelblok(ken) [38]

- Je gebruikt te vaak het vage 'men'.



### Taalonthaaltip [38]

- 'Men' is nooit een goed alternatief om een passiefconstructie te vermijden, omdat het vaag en onpersoonlijk is. Bijv.:
  - *\*Eerst besprak **men (1)** de rol van de bezetters in de beide landen [...]. Het voornaamste verschil bemerkte **men (2)** [...]. **Men (3)** oogde op een nazificering van Nederland.(...) **Men (4)** richtte ook in België een joodse organisatie op. (...) In beide landen kreeg **men (5)** onder het mom van 'verplichte arbeid onder Duits toezicht' een oproepingsbrief."*
  - 'Men' staat hier voor 'de onderzoekers' (1) en (2) 'de nazi's' (3) én 'de joden' (4) en (5). Vervang elke 'men' en benoem concreet wie je bedoelt.

## 4. TAALVORM – Een academische tekst is correct geformuleerd en voldoet dus aan de spelling- en grammaticaregels

### 4.1. Algemene tips en naslagwerken



Je struikelblok(ken) [39, 40, 41, 42]

- Je maakt regelmatig taalfouten (tikfouten, spelfouten, fouten tegen het gebruik van tegenwoordige of verleden tijd, grammaticale fouten of taalzorgfouten).



Taalonthaaltip [39, 40, 41, 42]

- Onderzoek wijst uit dat studenten het vaakst zondigen tegen de structurele en stilistische regels als ze academische teksten schrijven. Pas daarna volgen taalfouten. **Toch staan precies die taalfouten boven aan het ergernissenlijstje bij docenten.** Dat komt omdat ze het gevoel hebben dat je taalfouten makkelijk(er) kunt voorkomen. **Tikfouten** vermijd je bijvoorbeeld heel makkelijk door de spellingcorrector van je tekstverwerker te gebruiken.
- Krijg je de opmerking van je docent dat je veel 'taalfouten' maakt?
  - Oefen alle regels nog eens in met het zelfstudiepakket 'Academische schrijfvaardigheid' op [alicetaal.ugent.be](http://alicetaal.ugent.be).
  - Kom langs bij Taalonthaal om te detecteren om welke taalfouten het precies gaat. Daarna kun je gerichte uitleg opzoeken over je specifieke werkpunt in deze bronnen:

#### Woordenboeken

- **Martin, W., W. Smedts & L. Van Cleyenebreugel (red.) (2009).** *Prisma Handwoordenboek Nederlands. Met onderscheid tussen Nederlands-Nederlands en Belgisch-Nederlands.* Houten: Het Spectrum.
- **Den Boon, T. & D. Geeraerts (red.) (2005).** *Van Dale Groot woordenboek van de Nederlandse taal.* Utrecht/Antwerpen: Van Dale lexicografie.
  - <http://athena.ugent.be> > Office > Van Dale (voor studenten aan de UGent)
  - <http://vandale.ugent.be> (voor studenten aan de UGent, via VPN)
  - <http://www.vandale.be/>

#### Grammatica's

**Haeseryn, W., K. Romijn, G. Geerts, J. de Rooij en M.C. van den Toorn (1997).** *Algemene Nederlandse spraakkunst* (ANS). Martinus Nijhoff: Wolters Plantyn.  
→ Online raadpleegbaar via <http://ans.ruhosting.nl/>

## Spelling

- **Instituut voor Nederlandse Lexicologie (2015).** *Het Groene Boekje. Woordenlijst Nederlandse taal.* Utrecht/Antwerpen: Van Dale Uitgevers.  
→ Online raadpleegbaar via <http://woordenlijst.org/>
- **van der Westen, W. (2005).** *Welgespeld. Werkwoordspelling voor hoger onderwijs.* Bussum: Uitgeverij Coutinho.

## Taaladvies – Websites

- de taaladviesdienst van de VRT: <http://www.vrt.be/taal/taalkwesties>
- de taaladviesdienst van de Vlaamse Overheid (de Taaltelefoon): <http://www.taaltelefoon.be/>
- de taaladviesdienst van het Genootschap Onze Taal: <https://onzetaal.nl/taaladvies>
- Taalunieversum, de website van de Nederlandse Taalunie: <http://taalunieversum.org/>. Hier vind je ook de *Woordenlijst van de Nederlandse taal*, het *Groene boekje*, terug. De eigenlijke taaladviesite kun je rechtstreeks bereiken via <http://taaladvies.net>.
- Taalvoutjes: <http://www.taalvoutjes.nl/>

## Taaladvies – Mailinglijsten

### Tips van Taalonthaal

Taalonthaal grasduint geregeld in studentenpapers op zoek naar wat beter kan. De taaltips zijn daar het resultaat van. Geregeld verstuurt Taalonthaal een e-mail met enkele taaltips naar alle studenten aan de faculteit Letteren en Wijsbegeerte. Wil je de taaltips van Taalonthaal ook ontvangen? Stuur een mailtje naar [taalonthaal@ugent.be](mailto:taalonthaal@ugent.be) en dan voegen we je toe aan de mailinglijst.

→ <http://www.taalonthaal.ugent.be/archief-taalmails/>

### Taallink

De Taaltelefoon is de taaladviesdienst van de Vlaamse overheid. De Taaltelefoon geeft voor het Nederlands advies over spelling, woordgebruik, grammatica, uitspraak, tekstconventies zoals titulatuur en adressering, formulering en stijl. *Taallink* is het e-mailmagazine van de Taaltelefoon. Als je je daarop abonneert, krijg je wekelijks een e-mail met daarin het antwoord op de taalvraag van de week en het woord van de week.

→ <http://www.taaltelefoon.be/>

### Taalmail

Taalmail is een initiatief van de taaladviesdienst van de VRT. Als je je abonneert op de Taalmail, dan krijg je die wekelijks in je mailbox. In de mail worden telkens een aantal concrete voorbeelden gegeven van zinnen met taalzorgfouten, grammaticale fouten en spellingsfouten. Je krijgt ook telkens een verbeterde versie.

→ <http://www.vrt.be/taal/>

### Taaldrops

Taaldrop is een initiatief van Miles Group, een groep van taalgerelateerde bedrijven. Hoe werkt taaldrop? Zoek de fout in de zin en klik het foute woord of de foute uitdrukking aan. Je krijgt meteen het resultaat te zien. Ofwel kies je ervoor om de website zelfstandig te raadplegen, ofwel kun je je registreren en iedere werkdag een nieuwe Taaldrop in je mailbox krijgen.

→ <http://www.taaldrop.be/>

### Taalpost

Taalpost is een gratis e-mailnieuwsbrief die taalliefhebbers snel en goed informeert over de taalactualiteit. Als abonnee ontvang je Taalpost driemaal per week.

Ieder nummer begint met het belangrijkste taalnieuws. Dan volgen twee rubrieken met onderwerpen over taal: websites, weetjes, wedstrijden, oproepen, filmpjes, tv-programma's, uitglidders, enzovoort. Elke maandag bevat Taalpost bovendien een taaltip, waarin de Taaladviesdienst een taalkwestie bespreekt.

→ <http://taalpost.nl/>

### Taaladvies – Boeken

**Caluwé, D. e.a. (2009).** *In duidelijk Nederlands. Spreken en schrijven voor iedereen.* Brussel: Vlaamse overheid.

→ <https://www.vlaanderen.be/nl/publicaties/detail/in-duidelijk-nederlands-spreken-en-schrijven-voor-iedereen>

**Cockx, P. (2004).** *Taalwijzer.* Leuven: Davidsfonds (3de druk).

**De Boer, T. (2011).** *Taalhandboek Nederlands. Gebruiksaanwijzingen van de Nederlandse taal.* Utrecht/Antwerpen: Van Dale lexicografie.

**Hendrickx, R. (2003).** *Juist! Tips van de VRT-taaladviseur.* Leuven: Davidsfonds.

**Hendrickx, R. (2005).** *Juist = juist. Nog meer tips van de VRT-taaladviseurs.* Leuven: Davidsfonds.

**Paardekooper, P.C. (1996).** *ABN-gids.* Den Haag/Antwerpen: Sdu Uitgevers.

**Genootschap Onze Taal (2007).** *Taal-Top-100. De meestgestelde vragen over het Nederlands.* Den Haag: Sdu Uitgevers.

**Smedts, W., W. Penninckx & P. Buyse (2006).** *Correct Taalgebruik.* Heule: UGA (8ste druk).

**Theissen, S. & P. Debrabandere (2004).** *Woordenboek voor correct taalgebruik.* Mechelen: Wolters Plantyn (3de druk).

**Klein, M. & M. Visscher (1999).** *Handboek Verzorgd Nederlands.* Den Haag: Martinus Nijhoff Uitgevers.

**Van der Horst, P. (2000).** *De Taalgids. Tekstverzorging van A tot Z.* Den Haag/Antwerpen: Sdu Uitgevers/Standaard Uitgeverij.

**Vindevoegel, T. (1999).** *Het juiste voorzetsel.* Mechelen: Wolters Plantyn.

## 4.2. De tekst bevat geen spelfouten



Je struikelblok(ken) [39]



- Je maakt spelfouten.
- Je maakt fouten tegen de leestekens, gebruikt kleine letters en hoofdletters fout of inconsequent.



### Taalonthaaltip [39]

- **Spelfouten** kunnen erg uiteenlopend van aard zijn. Taalonthaal verzamelde de spelfouten die studenten het vaakst schrijven, mét tips om ze te vermijden.
- Eenzelfde combinatie van woorden krijgen **aan elkaar** geschreven een andere betekenis dan als je ze **los** van elkaar schrijft:

aan elkaar		los	
woord	betekenis	woord	betekenis
evengoed	ook, dan toch maar, al met al	even goed	net zo goed
ingeval	als	in geval van	tijdens
tekort	gebrek	te kort	niet lang genoeg
teneinde (stadhuistaal)	om	ten einde	tot een afloop
tenminste	althans	ten minste	op z'n minst, minimaal
tenslotte	per slot van rekening	ten slotte	tot besluit
teveel	overschot	te veel	meer dan genoeg
zojuist	net, zo-even	zo juist	speciaal op die manier
zolang	gedurende de tijd dat	zo lang	van een bepaalde lengte of tijdsduur
zomaar	zonder aanleiding	zo maar	op die manier
zomin	evenmin	zo min mogelijk	zo weinig als mogelijk is
zover	in de mate waarin	zo ver	tot dat punt

**Figuur 21: Aan elkaar of los**

- In academische papers komen vaak **getallen** voor. Er bestaan geen vaste regels over of je die voluit of in cijfers schrijven moet. Belangrijk is wel dat je consequent bent. Deze richtlijnen zetten je op weg:
  - Schrijf getallen tot twintig voluit: *twee, drie, achttien, twaalf...*
  - Hetzelfde geldt voor de tientallen tot honderd, de honderdtallen tot duizend, duizendtallen tot twaalfduizend...
  - De woorden *miljoen* en *miljard* schrijf je ook in letters.
  - Percentages mag je in cijfers schrijven.

- Als je een rare mix bekomt, dan mag alles in cijfers.
- Ook op **hoofdletters en kleine letters** kun je je tanden stukbijten. Hiermee kom je al een eind:
  - Het eerste woord van een zin begin je met een hoofdletter.
  - Een eigennaam schrijf je met een hoofdletter, een soortnaam met een kleine letter. Soms wijs je daarmee op een verschil: *een marshallplan* ('grootschalig plan van aanpak') vs. *het Marshallplan* ('het plan van minister Marshall')
  - Na een dubbelpunt volgt meestal een kleine letter. Bijv.: *Kort samengevat: het einde van de apartheid had een sterke impact op de Zuid-Afrikaanse economie.*
  - Je gebruikt een hoofdletter na een dubbelpunt als:
    - het eerste woord een naam is.
    - er een citaat volgt. Bijv.: *Syntactische constructies zijn vrij abstract: "We hebben hier te maken met [...] frequent toegepaste structuren die [...] op lexicale invulling wachten" (Van Bree 1980: 187).*
    - een opsomming van zinnen volgt. Bijv.: *De volgende onderzoeksvragen staan centraal: Kwam er verzet tegenover het Apartheidsregime? Deden er 'zwarte' Zuid-Afrikanen mee met 'blanke' Zuid-Afrikanen?*
- Zorg ervoor dat er geen **leestekens** ontbreken in je tekst, dat je de juiste leestekens gebruikt en dat je geen overbodige leestekens schrijft.
  - Een **vraagteken** zet je alleen na een directe vraag, niet na een indirecte vraag. Vergelijk: *Loopt het project ook nog in het volgende academiejaar? De projectmedewerkers zijn het niet zeker.* (= directe vraag) met *De projectmedewerkers vragen zich af of het project ook nog in het volgende academiejaar zal lopen.* (= indirecte vraag).
  - Bij citaten zet je het **vraagteken** binnen de aanhalingstekens. Bijv.: *De voorzitter vroeg: "Wie wil mijn plaats innemen?"*
  - Tussen twee vervoegde werkwoorden hoort een **komma**. Bijv.: *Het ietwat vreemde feit dat voorvechters van de Vlaamse beweging orangisten bleken, wordt verduidelijkt binnen die context.*
  - Gebruik geen **puntkomma** maar een **dubbelpunt** als de tweede deelzin een verklaring, uitleg of motivatie van de eerste uitdrukt. Hoe weet je dat? Je kunt dan in het eerste deel van de zin 'de/het volgende' of 'als volgt' toevoegen, in het tweede deel kun je er 'namelijk' of 'want' bijdenken. Bijv.: *Later in het classicisme kwam er een nieuw genre in het ballet naar voren: het 'ballet d'action' of de 'ballet-pantomime'.*
  - Gebruik **korte en lange liggende streepjes** niet willekeurig door elkaar:

'lang' streepje (-)	'kort' streepje (-)
• gedachtestreep	• koppeltaken
• ctrl-toets + min-toets	• weglatingstaken
• wordt gebruikt voor terloopse opmerkingen. Bijv.:	• afbreektaken op het einde van een regel

<p><i>Pas vanaf 1980 – wanneer de integrationistische strijd leek uit te doven – zien we een toegenomen tolerantie tegenover Vlaamse invloeden in de Nederlandse standaardtaal.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• staat tussen twee spaties.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• kleeft aan het woord dat eraan voorafgaat + wordt gevolgd door een spatie. Bijv.: <i>knip- en plakwerk</i></li> </ul>
--	--

- Voor letterlijke citaten gebruik je **dubbele aanhalingstekens**.
- **Enkele aanhalingstekens** wijzen dan weer op:
  - een citaat binnen een citaat
  - een woord dat niet in de letterlijke betekenis wordt gebruikt
  - een zelfbedacht woord
  - een titel van een artikel
  - de zelfnoemfunctie. Bijv.: *Het begrip 'tussentaal' wordt op verschillende manieren gedefinieerd.*
- Meer spelfouten en correcte alternatieven vind je hier: [ugent.be/taaladvies](http://ugent.be/taaladvies) > 'Schrijven' > 'Gebruik correct Nederlands'.

#### 4.3. De tekst is opgesteld in de juiste tijd



#### Je struikelblok(ken) [32]

- Je gebruikt de tegenwoordige en verleden tijd inconsequent of foutief.



#### Taalonthaaltip [32]

- Wanneer je een biografie of gebeurtenissen uit het verleden beschrijft, kun je ervoor kiezen om je tekst in de tegenwoordige tijd te zetten. Dat maakt de tekst levendiger. Bijv.: *Nelson Mandela wordt geboren op 18 juli 1918 in het Zuid-Afrikaanse dorpje Mvezo. Bij zijn geboorte krijgt hij de doopnaam 'Rolihlala', wat letterlijk 'een tak van de boom trekken' betekent en staat voor 'onruststoker'.*
- Het is niet evident om uit te maken wanneer je dat historische presens aanhoudt en wanneer je overschakelt op de verleden tijd. In haar blogpost over het historisch presens legt non-fictieauteur Annet Huizing helder het verschil uit tussen 'historisch presens' en 'verleden tijd'.

*"20 september 1839. De schipper, de boer en de dokter staan bij het station in Amsterdam. Straks gaat de allereerste trein rijden, naar station Haarlem. Er komt rook uit De Arend en De Snelheid, de twee stoomlocomotieven. De stoker gooit nog een flinke schep kolen op het vuur. De passagiers stappen in. De toeschouwers juichen als de trein in beweging komt. Maar de schipper van de trekschuit kijkt zuur: 'Dat gaat me klanten kosten.' De boer moppert: 'De koeien slaan op hol.' En de dokter kijkt bezorgd: 'Veel te gevaarlijk, die hoge snelheid. Je hersenen slaan tot moes tegen je schedel.'*

Deze introductie schreef ik bij een educatieve tekst over vervoer in de negentiende eeuw. Ik koos voor historisch presens – de historische tegenwoordige tijd – om de lezers in het verhaal te trekken en het gevoel te geven dat ze erbij zijn/waren. [...].

### 1. Tegenwoordige of verleden tijd?

In de rest van het hoofdstuk stapte ik over op de verleden tijd. Bijvoorbeeld in het slot:

*Na 1880 was het afgelopen met de trekschuit. Overal in het land werden spoorwegen aangelegd. Er kwamen paardentrams en later ook stoomtrams en elektrische trams. En natuurlijk: de fiets.*

Ik had het ook in de tegenwoordige tijd kunnen schrijven:

*Na 1880 is het afgelopen met de trekschuit. Overal in het land worden spoorwegen aangelegd. Er komen paardentrams en later ook stoomtrams en elektrische trams. En natuurlijk: de fiets.*

Dat 'later ook' wringt een beetje. Maar ook om een andere reden koos ik voor de verleden tijd: ik zou vastlopen in het volgende stukje, namelijk een vergelijking met het heden:

*Als je nu in Amsterdam op de trein stapt, ben je in ongeveer 2,5 uur in Groningen. Met de trekschuit duurde dat wel drie dagen. Met de postkoets ging het iets sneller, maar dat was geen pretje op de hobbelige wegen.*

[...]

### 2. Vuistregel historisch presens

Niet veel later ontdekte ik een handige vuistregel van Tom van der Geugte van de Fontys Lerarenopleiding in Tilburg: "Gebruik de historisch presens als je de interesse van de lezer wil wekken, zoals in introductieverhalen. Gebruik de verleden werkwoordstijd als het gaat om de samenhang tussen feiten. In dat laatste geval is het immers logisch om vanuit het perspectief van het heden (met de kennis van nu) naar het verleden te kijken."

Bron: Huizing, A. (zonder jaartal). 'De historische tegenwoordige tijd'. Geraadpleegd op 10/08/2015 via <http://www.olifantenstapelen.nl/historische-tegenwoordige-tijd/>

- Of je nu kiest voor historisch presens of voor verleden tijd, zorg ervoor dat je consequent blijft. Dat is in deze tekst niet gebeurd: "*Op 11 april 1970 wordt alles klaargemaakt voor de lancering van Apollo 13. Deze ruimtereis moet de derde maanlanding worden in de geschiedenis. Voor de hoofdastronaut Jim Lovell gaat een jongensdroom in vervulling. Eindelijk zal hij een maanwandeling kunnen maken! Ken Mattingly, die hard getraind had voor deze reis, mag niet vertrekken. Er is kans dat hij besmet **\*was (moet worden: is)** met rodehond. Vertrekken en in de ruimte ziek worden zou onoverkomelijk zijn. Fred Haise neemt zijn plaats in*" en "*Tot het noodlot toeslaat. Het is 13 april. Het ruimteschip bevindt zich dan op 330 000*

km van de aarde. De bemanning maakt grapjes, plaagt elkaar met het nabootsen van explosieve geluidjes en \*gaf (moet worden: heeft gegeven) net nog, via satellietverbinding, een televisie-interview dat door duizenden mensen op aarde werd bekeken."

#### 4.4. De tekst bevat geen grammaticale fouten



##### Je struikelblok(ken) [41]

- Je maakt congruentiefouten, gebruikt foute verwijswaarden, maakt fouten tegen de woordvolgorde, enz. (= grammaticale fouten).



##### Taalonthaaltip [41]

- Ook grammaticale fouten kunnen erg divers zijn. Taalonthaal lijst hieronder de belangrijkste fouten uit studentenpapers op.
- Congruentie is de vormovereenkomst tussen het onderwerp en de persoonsvorm van een zin. Heb je een enkelvoudig onderwerp, dan staat je werkwoord in het enkelvoud (*jij gaat*). Heb je een meervoudig onderwerp, dan staat je werkwoord in het meervoud (*jullie gaan*). Met een **congruentiefout** wordt dus bedoeld dat je je werkwoord in het enkelvoud zet, terwijl je een meervoudig onderwerp gebruikt (of vice versa). Het is dus zaak om te weten wanneer een onderwerp enkelvoud is, wanneer meervoud.
  - Onderwerp meervoud:
    - *De media **oefenen** veel invloed uit op de publieke opinie.*
  - Onderwerp enkelvoud:
    - *Een groot **aantal** van de schilderijen **kon** worden geïdentificeerd op basis van die diepgaande analyse.*
    - *Twee **procent kent** nog een dialect.*
  - Onderwerpen uit twee delen met 'en' zijn meestal meervoud.
    - *In Duitsland maken de onderzoekers echter geen gebruik van het Midden-Mesolithicum. Dus **blijven** alleen **het Vroeg- en het Laat-Mesolithicum** over.*
    - ***De plaats en de intensiteit van het onderzoek zijn** dus in grote mate bepalend voor het uiteindelijke verspreidingspatroon van de aangetroffen nederzettingen.*
- Over het **correcte gebruik van verwijswaarden** lees je meer onder §2.9.
- Schrijf steeds **volwaardige zinnen**:
  - Gebruik geen afhankelijke zin zonder hoofdzin. Bijv.:
    - Origineel: *\*Ten derde hoe de verschillende bezette overheden reageerden op het anti-Joodse beleid.*
    - Herschrijving:<sup>(?)</sup> *Ten derde onderzoeken ze hoe de verschillende bezette overheden reageerden op het anti-Joodse beleid.*
  - Schrijf steeds zinnen met onderwerp en werkwoord. Bijv.:

- Origineel: *\*Een begrip gevormd door Plato, een Griekse filosoof.*
- Herschrijving: <sup>(\*)</sup> *Dat begrip werd gevormd door Plato, een Griekse filosoof.*
- Schrijf geen zinnen die beginnen met 'dit'/ 'dat' zonder vervoegd werkwoord. Bijv.:
  - Origineel: *\*Dit deels omdat de SS in België minder macht had.*
  - Herschrijving: <sup>(\*)</sup> *Dit gebeurde deels omdat de SS in België minder macht had.*
- <sup>(\*)</sup> Er bestaan tal van manieren om het originele tekstfragment te herschrijven. De tekst bevat immers geen taalfouten, maar voldoet stilistisch niet aan de kenmerken van een academische tekst. Taalonthaal reikt dus maar een van de mogelijkheden aan.
- Meer grammaticale fouten en correcte alternatieven vind je hier: [ugent.be/taaladvies](http://ugent.be/taaladvies) > 'Schrijven' > 'Gebruik correct Nederlands'.

#### 4.5. De tekst bevat geen taalfouten



#### Je struikelblok(ken) [42]

- Je gebruikt foute woordcombinaties, uitdrukkingen en voorzetsels (taalfouten).



#### Taalonthaaltip [42]

- Een vaak voorkomende taalfout is een contaminatie. **Contaminaties** ontstaan als twee woorden of uitdrukkingen met elkaar worden vermengd, zodat een nieuw woord of een nieuwe uitdrukking ontstaat. Deze tabel geeft een overzicht met 'academische contaminaties':

contaminatie	alternatief
bij gemis aan	bij gemis van/bij gebrek aan
blijft gehandhaafd	wordt gehandhaafd/blijft van kracht
de enquêteresultaten wijzen uit	de enquêteresultaten laten zien/de enquête wijst uit
de oorzaak is te wijten aan	de oorzaak is/het is te wijten aan
gelijkstellen aan	gelijkstellen met/gelijk zijn aan
gepaard gaan aan	gepaard gaan met/gekoppeld zijn aan
het kan mogelijk zijn	het kan zijn/het is mogelijk
inbegrepen in de prijs	in de prijs begrepen/bij de prijs inbegrepen
iets verloren zijn	iets kwijt zijn/iets verloren hebben
nachecken	checken/nagaan
ontleend uit	ontleend aan/afkomstig uit
op de hoogte met	op de hoogte van/bekend met
overnieuw	opnieuw/over ( <i>Ik doe het over</i> )
refereren naar	verwijzen naar/refereren aan
stappen ondernemen	stappen zeten/iets ondernemen
toelichting op	toelichting bij/commentaar op

toetsen op	toetsen aan/onderzoeken op
zoiets dergelijks	iets dergelijks/zoiets

**Figuur 22: Contaminaties**

- Gebruik 'als' om een gelijkheid uit te drukken, 'dan' om een ongelijkheid (comparatieven zoals *beter, groter* en negatieve woorden zoals *niets, geen, nooit*) uit te drukken:
  - *Dat is net zoveel als in Mechelen.*
  - *Het zal belangrijk zijn om ook verder dan het lokale niveau te kijken.*
- Gebruik 'om' in plaats van 'voor' of 'van' als inleiding van een beknopte bijzin.
  - *\*Aan de informanten werd gevraagd van de vragenlijst in te vullen.*  
> Correct: *Aan de informanten werd gevraagd om de vragenlijst in te vullen.*
  - *\*Voor de vergelijking op te stellen, hebben Griffioen en Zeller 35 verschillende factoren naast elkaar gelegd.*  
> Correct: *Om de vergelijking op te stellen, hebben Griffioen en Zeller 35 verschillende factoren naast elkaar gelegd.*
- Meer taalzorgfouten en correcte alternatieven vind je hier: [ugent.be/taaladvies](http://ugent.be/taaladvies) > 'Schrijven' > 'Gebruik correct Nederlands'.

## 5. REFERENTIE – De inhoud van de tekst wordt goed onderbouwd door wetenschappelijke literatuur



### Je struikelblok(ken) [43]

- Je onderbouwt je stellingen te weinig met bronnen.
- Je gebruikt bronnen die niet actueel zijn of niet relevant.



### Taalonthaaltip [43]

- Zet [onderzoektips.ugent.be](https://tips.ugent.be) in je Favorieten. Klik de rubriek 'Zoeken / vinden' aan. Je vindt er tips over hoe je goede zoektermen formuleert en welke databanken geschikt zijn voor jouw vakgebied. Zo leer je zonder moeite online hoe je makkelijk actuele en relevante bronnen vindt.
- Strek de benen, stap de universiteitsbibliotheek of je faculteitsbibliotheek binnen en vraag een bibmedewerker om hulp. Een overzicht van alle bibliotheken vind je hier: [lib.ugent.be/nl/libraries](https://lib.ugent.be/nl/libraries)



### Je struikelblok(ken) [44]

- Je onderbouwt je stellingen met literatuur die niet-wetenschappelijk is.



### Taalonthaaltip [44]

- Zet [onderzoektips.ugent.be](https://tips.ugent.be) in je Favorieten (maar dat deed je vast al dankzij Taalonthaaltip 43). Klik de rubriek 'Kritisch lezen' aan. Je vindt er bijvoorbeeld tips om na te gaan of een klinische studie wel betrouwbaar is.
- Ook op [libguides.library.uu.nl/evalueren](https://libguides.library.uu.nl/evalueren) lees je hoe je het kaf van het koren, de wetenschappelijke van de niet-wetenschappelijke literatuur, onderscheidt.



### Je struikelblok(ken) [45]

- Je verwerkt je bronnen niet vlot in de tekst. Je weet niet wanneer je iets moet citeren en wanneer je beter parafraseert.
- Je vertaalt je bronnen te letterlijk.



### Taalonthaaltip [45]

- Brungs (2005) stelt dat een goede referentie volledig, uniform, eenvoudig en leesbaar is. Dus: de lezer moet exact dezelfde tekst kunnen vinden in de bron, de auteur moet op dezelfde manier



refereren in de hele tekst, de auteur moet overbodige informatie vermijden en moet de referentie zo integreren dat het geen invloed heeft op de leesbaarheid van de rest van de tekst.

PARAFRASEREN VS. CITEREN (zie ook: [www.ugent.be/taaladvies](http://www.ugent.be/taaladvies) > 'Schrijven' > 'Refereren' en [onderzoektips.ugent.be](http://onderzoektips.ugent.be) > 'Schrijven')

- Bij **parafaseren** neem je de tekst niet letterlijk over, maar verwerk je een idee van een auteur in je eigen woorden. Parafaseren heeft als voordeel dat je een idee van een auteur kunt nuanceren, weerleggen of bevestigen in je eigen woorden. Een goede parafrase van een stuk tekst laat ook zien dat jij met de geraadpleegde bronnen aan de slag gaat.
- Bij een **niet-integraal citaat** verwerk je je eigen ideeën en de letterlijke ideeën van de auteur in één zin. Je voegt eigenheid toe aan je werk, want *"jouw stem en die van de geciteerde auteur vermengen"*.
- Bij een **letterlijk citaat** neem je letterlijk de woorden van de geciteerde auteur over. Letterlijke citaten zet je altijd tussen dubbele aanhalingstekens (vaak gecombineerd met cursief). Letterlijke citaten hebben echter wel een aantal nadelen. *"Dit is moeilijker om je eigen stem te vinden en je these naar voren te brengen."*
- In de volgende tabel is eenzelfde idee uitgewerkt als een letterlijk citaat, een niet-integraal citaat en een parafrase.

letterlijk citaat	niet-integraal citaat	parafrase
<i>"Een zekere algemene belesenheid was daartoe een voorwaarde, vertalen een goed hulpmiddel om die te verwerven, en de capaciteit zo nu en dan ook zelf een gedichtje te produceren een charmant sociaal extra."</i> (Spies, 1993:83) <sup>(*)</sup>	Voor literair opgeleide vrouwen in de zeventiende eeuw was <i>"de capaciteit zo nu en dan ook zelf een gedichtje te produceren een charmant sociaal extra."</i> (Spies, 1993:83) <sup>(*)</sup>	Volgens Marijke Spies hield een literaire opvoeding voor vrouwen in de zeventiende eeuw in dat ze behoorlijk belesen waren en vooral goed konden vertalen. Schrijverstalent hebben was eerder een 'mooi extraatje' en stond op hetzelfde niveau als kunnen schilderen of borduren. (Spies, 1993:83) <sup>(*)</sup>

**Figuur 23: Parafaseren en citeren**

<sup>(\*)</sup> Spies, M. (1993). *Het vrouwelijke aandeel*. In: *Nederlandse literatuur. Een geschiedenis*. Groningen: Nijhoff.

#### TE LETTERLIJK VERTALEN

- Gebruik je Engelse bronnen, zorg er dan voor dat je de oorspronkelijke zinnen niet simpelweg 'vernederlandst' in je parafrase. Enkele voorbeelden:
  - *\*De possibilititeit ('possibility') tot onderduiken... > Correct: mogelijkheid*

- *\*onderduik plekken... ('hiding places')> Correct: onderduikplekken* (in het Nederlands worden samenstellingen doorgaans aan elkaar geschreven; in het Engels staat er vaker een spatie tussen beide woorddelen).
- *In de hoop de joden niet te antagoneren ('antagonize')> Correct: tergen*



#### Je struikelblok(ken) [46]

- Je gaat niet kritisch om met je bronnen.



#### Taalonthaaltip [46]

- Zelfs al vond je goede bronnen (zie ook: Taalonthaaltip 43 en 44), dan nog moet je ze kritisch zien te verwerken. Concreet: een literatuurstudie is geen opsomming van verschillende bronnen, maar het resultaat van een actieve verwerking van die bronnen.
- Zo verwerk je je bronnen actief:
  - Maak aantekeningen, vat samen en schematiseer.
  - Haal de grote lijnen uit de tekst.
  - Combineer bronnen die je stelling bevestigen en combineer bronnen die je stelling weerleggen.
  - Denk goed na over hoe je zelf ten opzichte van de bron staat. Neem een duidelijke positie in en zorg voor een wetenschappelijke verantwoording.
- Op [ugent.be/taaladvies](http://ugent.be/taaladvies) > 'Schrijven' > 'Lees je in' en op [onderzoektips.be](http://onderzoektips.be) > 'Kritisch lezen' vind je nog meer informatie over hoe je met bronnen kunt omgaan.



#### Je struikelblok(ken) [47]

- Je pleegt plagiaat.



#### Taalonthaaltip [47]

- Al bestaan ze wel, er zijn maar heel weinig studenten die 'bewust' plagiaat plegen. Het kan je overkomen zonder dat je je er bewust van bent. Volg onderstaande tips daarom consequent op!
  - Vermeld de correcte bronvermelding tijdens het schrijven. Doe dat **niet** achteraf. Op die manier krijg je gegarandeerd inhoud uit bronnen zonder bronvermelding.
  - Of je nu parafraseert of citeert, vermeld **altijd** de bron.
  - Ook bij vertalingen moet je de bron vermelden.
- Op [ugent.be/taaladvies](http://ugent.be/taaladvies) > 'Schrijven' > 'Refereren' > 'Plagieer niet' vind je de reglementen voor plagiaat per faculteit.
- Universiteit Gent bestrijdt plagiaat overigens door papers, bachelorproeven en masterscripties te screenen met een computerprogramma dat plagiaat opspoot.

## 6. LAY-OUT – Een academische tekst is verzorgd vormgegeven



### Je struikelblok(ken) [48]

- De bronvermelding in je tekst is niet correct of inconsequent.
- De referentielijst, ook wel bibliografie genoemd, is niet correct of inconsequent opgemaakt.



### Taalonthaaltip [48]

#### CITE THIS!

- Vraag eerst je docent welke referentiestijl je moet gebruiken of zoek op je faculteitswebsite om welke stijl jouw opleiding vraagt. De meest voorkomende zijn: APA, Chicago/Turabian en MLA.
- Een handigheidje: als je in [biblio.ugent.be](http://biblio.ugent.be) je boek ingeeft en daarna onderaan tabblad 'Cite this' aanklikt, dan krijg je de referentie automatisch in de juiste stijl.

#### BIBLIOGRAFISCHE SOFTWARE

- Gebruik (gratis!) bibliografische software-tools (ook wel: referentiesoftware). Die besparen je een hoop tijd. Met de bibliografische software zoek je bronnen, importeer je relevante bronnen met de juiste referentie met één muisklik in een eigen database, en kun je je bronnen snel organiseren. De software maakt de referenties in je tekst en in je referentielijst bovendien automatisch op. Jij geeft bij een letterlijk citaat of parafase aan op welke bron je je baseert, de software zorgt voor een correcte, consequente bronvermelding in de tekst én de referentielijst.
- Voorbeelden: Endnote, Reference Manager, Zotero en Mendeley.
- Binnen het UGent-netwerk heb je via Athena toegang tot diverse pakketten: [ugent.be/we/nl/faculteit/bibliotheken/bibliografische\\_software.htm](http://ugent.be/we/nl/faculteit/bibliotheken/bibliografische_software.htm)
- Aan de slag met de software? Hulp vind je op [onderzoektips.ugent.be](http://onderzoektips.ugent.be) > 'Publiceren'.



### Je struikelblok(ken) [49]

- Je bent inconsequent in je interliniëring, spatiegebruik, cursivering, aanhalingstekens, afkortingen enz.



### Taalonthaaltip [49]

#### INTERLINIËRING

- Niets zo vervelend (nu ja) als tekst die de ene keer bijvoorbeeld interlinie 1 heeft, en de andere keer pakweg interlinie 1,5. Je kunt dat voorkomen door de automatische scriptiesjablonen van de UGent te gebruiken ([apps.flw.ugent.be/handleidingen/scriptiesjabloon](https://apps.flw.ugent.be/handleidingen/scriptiesjabloon)).
- Of: je selecteert aan het einde van de rit al je tekst en stelt dan de gewenste interlinie in voor de hele tekst.

## SPATIEGEBRUIK

- Een spatie voor een leesteken, geen spatie na een leesteken, dubbele spaties tussen woorden... Het oogt allemaal bijzonder slordig. Dubbele spaties kun je in één haal vervangen door enkele spaties. Gebruik daarvoor de functie 'Zoeken en vervangen' in je tekstverwerker. Tik bij 'Zoeken' een dubbele spatie in, bij 'Vervangen' een enkele spatie. Klik daarna op 'Alles vervangen'. Klaar!

## VREEMDE TERMEN EN BEGRIPPEN

- Taalonthaal wordt vaak gevraagd naar hoe begrippen en termen uit een vreemde taal in een Nederlandse tekst moeten worden verwerkt. Eén zaligmakende oplossing is er niet, maar je kunt het als volgt aanpakken:
  - Zet de niet-Nederlandstalige termen cursief. Zo 'waarschuw' je de lezer dat hij of zij op een andere taal dan het Nederlands moet overschakelen tijdens het lezen. Met niet-Nederlandstalig wordt bedoeld: woorden die niet op [www.woordenlijst.org](http://www.woordenlijst.org) (d.i. *Het Groene Boekje*) zijn opgenomen. Het gaat dus niet om Franse, Engelse enz. leenwoorden als 'haute couture' of 'website'. Die termen zijn ondertussen zo gebruikelijk in het Nederlands dat een lezer ze zonder haperen zal lezen.
  - Na de gecursiveerde niet-Nederlandstalige term zet je, tussen haakjes en tussen enkele aanhalingstekens, een hertaling. Bijvoorbeeld:  
 "In het laatste decennium van de achttiende eeuw verwijdt de *Erfahrungsraum* ('ervaringsruimte'), die bestaat uit al de ervaringen die mensen opdeden in het verleden, zich verder van de *Erwartungshorizont* ('verwachtingshorizon')."  
 Als een bepaalde niet-Nederlandstalige term erg veel voorkomt in je paper, dan kun je ervoor kiezen om de term één keer cursief te zetten en vanaf dan recto. Je kunt er ook voor kiezen om vanaf dan de Nederlandse hertaling te gebruiken. Veel cursiveringen zorgen immers voor een erg onrustige bladspiegel.
  - Stel jezelf ook de vraag of de niet-Nederlandstalige term in de originele taal moet worden vermeld. Het mag geen lui alternatief zijn voor een degelijke Nederlandse vertaling.

## ANDERE INCONSEQUENTIES

- De functie 'Zoeken en vervangen' is handig om je tekst op andere inconsequenties te controleren, bijv.:
  - door elkaar gebruiken van 'je kan/kan je' en 'je kunt/kun je'
  - door elkaar gebruiken van 'ik' en 'wij' als 'stem van de auteur'.

- inconsequent gebruik van korte en lange liggende streepjes.
  - Bijv.: *schrijf- en stijladvies*. kort afbreekstreepje
  - Bijv.: *De referentielijst – ook wel bibliografie genoemd – is een belangrijk onderdeel van de masterscriptie*. lang gedachtestreepje
- Op zich maakt het niet zoveel uit of je ervoor kiest om belangrijke begrippen en termen tussen enkele aanhalingstekens te zetten of net te cursiveren, of je vaak gebruikte vaktermen voluit schrijft of voor een afkorting kiest, of je voor citaten enkele of dubbele aanhalingstekens gebruikt, enz. Het komt er gewoon op aan om een systeem te kiezen en dat consequent aan te houden!
- Checken of je onderweg per ongeluk gewisseld bent van systeem doe je in verschillende naleesrondes.
  - In ronde 1 let je bijvoorbeeld enkel op de aanhalingstekens in citaten, in ronde 2 kijk je of je steeds dezelfde afkorting gebruikt, enz. Alles tegelijk in de gaten houden tijdens één grote naleesronde is namelijk te veel gevraagd van je brein.
  - Kom je in tijdsnood, dan kun je deze niet erg inhoudelijke taken ook makkelijk uitbesteden aan vrienden of familie. (Vergeet dat niet goed te maken later!)



#### Je struikelblok(ken) [50]

- Je paper is niet conform de huisstijl van de opleiding.



#### Taalonthaaltip [50]

- Kreeg je een stijlgids van je docent? Geen twijfel: volg die nauwgezet!
- Kreeg je geen stijlgids? Check dan de huisstijl van je opleiding. Een overzicht vind je op [ugent.be/taaladvies](http://ugent.be/taaladvies) > 'Verzorg je lay-out'.
- Vind je onvoldoende informatie bij de huisstijl van je opleiding? Verdiep je dan in de algemene huisstijlgids van Universiteit Gent: [styleguide.ugent.be](http://styleguide.ugent.be).
- Wil je het jezelf makkelijk maken? Download de scriptiesjablonen van UGent: [apps.flw.ugent.be/handleidingen/scriptiesjabloon](http://apps.flw.ugent.be/handleidingen/scriptiesjabloon)

## 7. LEESTIPS – Voor wie uitgebreider schrijf- en stijladvies wil

- Brungs, E. (2005).** *Zinvol zoeken, stijlvol schrijven : handleiding voor het schrijven van wetenschappelijke teksten in de sociale wetenschappen.* Leuven: Acco.
- Burger, P. & J. De Jong (2002).** *Handboek Stijl. Adviezen voor aantrekkelijk schrijven.* Den Haag: Sdu Uitgevers.
- De Wachter, L. & C. Van Soom (2008).** *Academisch schrijven: Een praktische gids.* Leuven: Acco.
- Giezenaar, G., Schouten, E., & Korebits, L. (2002).** *Wijze woorden: Woordenlijst Academisch Nederlands met idioom oefeningen.* Antwerpen: Intertaal.
- Hendrickx, R. (2003).** *Stijlboek VRT.* Utrecht/Antwerpen: Van Dale lexicografie.
- Hermans, M. (2006).** *Schrijven met effect. Stijlcursus doeltreffend formuleren.* Bussum: Uitgeverij Coutinho.
- Hermans, M. (2006).** *De kleine schrijfgids. Adviezen voor een goede zinsbouw, woordkeuze en spelling.* Bussum: Uitgeverij Coutinho.
- Permentier, L. & L. Van Den Eynden (2003).** *Stijlboek De Standaard.* Roularta Books.
- Pollefliet, L. (2014).** *Schrijven: van verslag tot eindwerk.* Gent: Academia Press.
- Renkema, J. (2014).** *Schrijfwijzer.* Den Haag: Sdu Uitgevers.
- van der Westen, W. (2002).** *Goed geschreven. Zakelijk schrijven binnen opleiding en beroep.* Bussum: Uitgeverij Coutinho.
- von Meyenfeldt, F. (2003).** *Informatief communiceren.* Amersfoort: Drukkerij Wilco.

## 8. BIBLIOGRAFIE

- Brungs, E. (2005).** *Zinvol zoeken, stijlvol schrijven : handleiding voor het schrijven van wetenschappelijke teksten in de sociale wetenschappen.* Leuven: Acco.
- Caluwé, D. e.a. (2009).** *In duidelijk Nederlands. Spreken en schrijven voor iedereen.* Brussel: Vlaamse overheid. Geraadpleegd op 20/11/2014 via <https://www.vlaanderen.be/nl/publicaties/detail/in-duidelijk-nederlands-spreken-en-schrijven-voor-iedereen>.
- Delarue, S., A. Ghyselen, K. Opdenacker & R. Vandenberghe (2014).** *Taalzorg & Spelling.* Gent: Universiteit Gent.
- Hermans, M. (2006).** *De kleine schrijfgids. Adviezen voor een goede zinsbouw, woordkeuze en spelling.* Bussum: Uitgeverij Coutinho.
- Huizing, A. (zonder jaartal).** 'De historische tegenwoordige tijd'. Geraadpleegd op 10/08/2015 via <http://www.olifantenstapelen.nl/historische-tegenwoordige-tijd/>.
- Pollefliet, L. (2014).** *Schrijven: van verslag tot eindwerk.* Gent: Academia Press.
- Taaladvies.net.** Geraadpleegd op 20/11/2014 via <http://taaladvies.net>.
- Tiggeler, E. (2011).** *Vraagbaak Nederlands. Van spelling tot stijl: snel een helder antwoord op taalvragen.* Den Haag: Sdu Uitgevers.
- Toulmin, S.E. (2003).** *The uses of argument: Updated edition.* Cambridge: Cambridge University Press
- UGent.taaladvies.** Geraadpleegd op 01/09/2015 via <http://www.ugent.be/taaladvies>.
- Vakgroep Nederlands (2006).** *Algemene vaardigheden 2: communiceren.* Gent: Arteveldehogeschool.

**En onthoud: schrijven is vooral op uw gat blijven zitten!**

**Dit vademecum met vijftig handige schrijftips is een initiatief van Taalonthaal, het academisch schrijfcentrum van Universiteit Gent.**

Taalonthaal biedt ondersteuning voor al je academisch schrijfwerk in het Nederlands en:

- voorziet maandelijks lessenreeksen met praktische en concrete schrijftips.
- geeft taal- en tekstadvies op maat tijdens individuele begeleidingssessies.
- stuurt geregeld een taalmailing met praktische *do's* and *don'ts*.

Taalonthaal is er voor alle studenten van Universiteit Gent, van eerstejaars tot laatstejaars.

**Welkom!**

TAALONTHAAL

Bezoekadres: Faculteit Letteren en Wijsbegeerte – campus Boekentoren | Blandijnberg 2 | 9000 Gent | Lokaal 100.052

e taalonthaal@ugent.be

t 09 264 38 22

w [www.taalonthaal.ugent.be](http://www.taalonthaal.ugent.be)

**Doorloop je alle stappen van het schrijfproces liever digitaal?**

Surf dan naar [www.ugent.be/taaladvies](http://www.ugent.be/taaladvies).

**Wil je graag een extra oefenkans?**

Surf dan naar [www.alicetaal.ugent.be](http://www.alicetaal.ugent.be) > Zelfstudiepakket 'Academische schrijfvaardigheid'.

Met dit oefenpakket train je je academische schrijfvaardigheid. Je spijkt er je academische woordenschat mee bij, vergroot er je inzichten in tekststructuur en tekstbegrip door en je frist er je kennis over de Nederlandse spelling, grammatica en taalzorg mee op.