Taal en Letterkunde

Masterproef vademecum

Inhoud

[Namen, termen en referenties 3](#_Toc469479996)

[Wat is een masterproef? 4](#_Toc469479997)

[Doelstelling van de masterproef 4](#_Toc469479998)

[Soorten masterproeven 4](#_Toc469479999)

[Studiefiche masterproef 4](#_Toc469480000)

[De keuze van een onderwerp en de (co)promotor 5](#_Toc469480001)

[Een onderwerp kiezen 5](#_Toc469480002)

[Een (co)promotor kiezen 5](#_Toc469480003)

[De rol van de promotor 5](#_Toc469480004)

[Afspraken met de promotor 5](#_Toc469480005)

[Administratie 6](#_Toc469480006)

[Indienen: data en procedure NIEUW! 6](#_Toc469480007)

[Tijdpad voor het schrijfproces 8](#_Toc469480008)

[Vormgeving en inhoud van de masterproef 9](#_Toc469480009)

[Structuur en indeling 9](#_Toc469480010)

[Inhoud 10](#_Toc469480011)

[Taaleisen 10](#_Toc469480012)

[Masterproef in een andere taal dan de onderwijstaal 10](#_Toc469480013)

[Omvang 11](#_Toc469480014)

[Taalspecifieke richtlijnen en documenten 11](#_Toc469480015)

[Bijzondere hulp voor statistiek 11](#_Toc469480016)

[Refereren en bibliografie 11](#_Toc469480017)

[Plagiaat vermijden 11](#_Toc469480018)

[Evaluatie 15](#_Toc469480019)

[Algemeen 15](#_Toc469480020)

[Mondelinge verdediging – NIEUW! 15](#_Toc469480021)

[Scoreberekening 15](#_Toc469480022)

[Evaluatieformulieren 15](#_Toc469480023)

[Feedback 16](#_Toc469480024)

[Evaluatieformulier voor het product masterproef 16](#_Toc469480025)

[Evaluatieformulier voor de mondelinge verdediging 18](#_Toc469480026)

[Checklist 20](#_Toc469480027)

# Namen, termen en referenties

Doctor Persoon die een doctoraat heeft behaald, te herkennen aan de afkorting ‘dr.’.

Promotor De promotor is de (hoofd)begeleider van je masterproef. Met hem/haar maak je afspraken over onderwerp, opzet, nalezen van hoofdstukken etc. De promotor moet steeds een doctor uit de opleiding Taal- en Letterkunde zijn.

Copromotor Soms wordt een masterproef begeleid door twee begeleiders. De tweede begeleider is dan de copromotor. Ten minste één van de promotoren is doctor.

Tweede/derde lezer Elke masterproef in de Taal- en Letterkunde wordt gelezen en beoordeeld door drie lezers: de promotor en twee andere lezers. Indien er een copromotor aangesteld is, dan is hij/zij de tweede lezer.

Evaluatieformulier De lezers van je masterproef gebruiken een standaard-evaluatieformulier. Deze info is te vinden op de Minervacurusus met code A002518.

Examencommissie De examencommissie van de Master Taal- en Letterkunde delibereert over de punten van de masterproef.

Secretaris De naam van de huidige secretaris van de examencommissie is te vinden op de facultaire website bij info over de faculteit - raden en commissies.

AX00001A Dit is de algemene Minerva-cursuscode voor de hele faculteit. De procedure voor het vastleggen van een onderwerp, vinden van een promotor, administratieve deadlines... staan hier beschreven.

A002518 Code van de Minervacursus ‘Masterproef’ voor Taal en Letterkunde. Hier is de opleidingsspecifieke informatie betreft de masterproef te vinden.

[http://studadmin.flwi.ugent.be](http://studadmin.flwi.ugent.be/) Site voor het registreren van de masterproef

[www.schrijven.ugent.be](http://www.schrijven.ugent.be) Begeleidende site voor alle schrijfopdrachten in de opleiding Taal- en Letterkunde

[www.taalonthaal.ugent.be](http://www.taalonthaal.ugent.be) Taalonthaal biedt ondersteuning voor al je academisch schrijfwerk in het Nederlands

[www.taal.ugent.be](http://www.taal.ugent.be) UGent-site over academische schrijven

[www.taalenletterkunde.ugent.be](http://www.taalenletterkunde.ugent.be) Website van de opleiding

[www.flw.ugent.be/ombudspersonen](http://www.flw.ugent.be/ombudspersonen) Ombudspersoon voor studenten, te contacteren bij problemen rond begeleiding en evaluatie

[www.lib.ugent.be](http://www.lib.ugent.be) Uiteindelijk komt je masterproef (digitale versie) terecht in de Universiteitsbibliotheek UGent

# Wat is een masterproef?

## Doelstelling van de masterproef

Voor de opleiding Taal- en Letterkunde is de masterproef de geïntegreerde proef aan de hand waarvan studenten aantonen dat ze in staat zijn

* een relevant taal- of letterkundig probleem wetenschappelijk te beschrijven,
* er adequate onderzoeksvragen bij te stellen,
* er de nodige bronnen voor te consulteren en de aldus verzamelde informatie op een samenhangende manier te verwerken,
* een kritische evaluatie van die informatie door te voeren
* zelfstandig, zij het met begeleiding van een promotor, een eigen bijdrage te leveren tot de wetenschappelijke stand van zaken
* waar relevant: met een terugkoppeling naar de theorievorming omtrent het genoemde probleem.

De masterproef omvat een derde van de studielast van het Masterprogramma en bepaalt daarom in belangrijke mate de wetenschappelijke oriëntering van de studenten. Die kiezen zelf of ze hun masterproef voor de bestudeerde taal (voor het programma ‘één taal’) of voor één van de twee bestudeerde talen schrijven (voor het programma ‘twee talen‘), en of ze hun onderzoek binnen de taal- of letterkunde van die taal, dan wel voor algemene of vergelijkende taal- of letterkunde uitvoeren.

## Soorten masterproeven

Een masterproef in de Taal- of letterkunde kan heel diverse onderwerpen en methodologieën omvatten: lexicografie, statistiek, discours-analyse, video-analyse, teksteditie, lezersonderzoek, literatuurstudie, theoretische beschouwing etc. Er valt geen gemeenschappelijk model van onderzoeksopzet of methodologie te bepalen, maar elke masterproef beantwoordt wel aan de **gemeenschappelijke principes van wetenschappelijk onderzoek en schrijven**. Deze principes leerde je kennen in je bacheloropleiding, in het bijzonder in het seminarie. Op [www.schrijven.ugent.be/onderzoekspaper](http://www.schrijven.ugent.be/onderzoekspaper) kun je de principes nog eens nalezen.

# Studiefiche masterproef

<http://studiegids.ugent.be/2016/NL/studiefiches/A002518.pdf>

# De keuze van een onderwerp en de (co)promotor

## Een onderwerp kiezen

De student neemt een onderwerp naar keuze in overleg met de promotor. De persoonlijke interesse of voorkeur en eventuele vaardigheden of specifieke kennis vormen een belangrijke motivatie. Het onderwerp kan aansluiten bij de bachelorproef, eventueel zelfs een uitdieping zijn, maar dit hoeft niet noodzakelijk. Men moet er op toezien dat het onderwerp haalbaar is binnen het tijdsbestek van één jaar. Studenten mogen verder werken op het onderwerp van hun **bachelorproef** – de opleiding moedigt dat zelfs aan, maar de bachelorproef mag niet als zodanig (in zijn oorspronkelijke vorm) opgenomen worden als een hoofdstuk in de masterproef. Hoe je de bachelorproef kan verwerken in de masterproef bespreek je met je promotor.

Voor eventuele onderwerpen en promotoren kan je de lijsten voor de bachelorproeven raadplegen – hier en daar is een aparte lijst voor de masterproeven: [www.schrijven.ugent.be/onderwerpkeuze](http://www.schrijven.ugent.be/onderzoekspaper).

## Een (co)promotor kiezen

De promotor (ev. ook de copromotor) begeleidt de student tijdens het masterproeftraject. Als promotor kunnen alle aan de opleiding verbonden doctores optreden. Doctores van andere opleidingen, faculteiten of universiteiten kunnen als copromotor optreden.

## De rol van de promotor

De (co-)promotor begeleidt je op volgende vlakken:

* Het bepalen en afbakenen van een wetenschappelijk onderwerp
* Het opstellen van een correcte, realistische onderzoeksvraag, literatuurlijst en methodologie
* Het volgen van je vooruitgang
* Het kritisch nalezen van (enkele) hoofdstukken op taalfouten, stijl, wetenschappelijk taalgebruik, juiste inzet van de methodologie etc.

De promotor geeft aan het begin van de begeleiding duidelijk aan tot waar en wanneer zijn/haar begeleiding gaat, bv. hoeveel hoofdstukken nagelezen worden, en tot wanneer studenten stukken kunnen indienen

## Afspraken met de promotor

In tegenstelling tot de bachelorproef is er in de master geen begeleidend seminarie voor de masterproef. De masterproef wordt louter begeleid door de **promotor** en eventuele co-promotor. Dit betekent dat er meer zelfstandigheid van de student wordt verwacht in het uitvoeren van het onderzoek en het schrijven van de masterproef. Het is in het belang van de student om een goede relatie te onderhouden met de promotor, bv. door tijdig en regelmatig af te spreken over de vooruitgang in het onderzoek en schrijven. Ook bij zeer zelfstandige studenten waardeert een promotor af en toe een teken van leven. Regelmatig contact, en het tijdig opsturen van eerste (hoofd)stukken, laat de promotor toe zijn/haar rol als begeleider op inhoudelijk, stilistisch en redactioneel vlak volwaardig op te nemen. In de faculteit Letteren & Wijsbegeerte gaat men ervan uit dat een student recht heeft op 15u begeleiding bij de masterproef. Die 15u slaan zowel op contacturen als het nalezen van (hoofd)stukken.

* Spreek tijdig met je promotor af voor het bepalen van onderwerp en methodologie.
* Hou je promotor op de hoogte van je progressie.
* Dien tijdig eerste hoofdstukken en versies van je masterproef in.
* Volg de kritische bemerkingen van je promotor op.
* Indien je verandert van onderwerp en/of promotor, dan geef je dit meteen door aan de Studentenadministratie ([studadmin.lw@ugent.be](http://dev.org/null)).

# Administratie

* De definitieve registratie van promotor en titel gebeurt via de website van de faculteit, en dit voor 16 november 2015: <http://www.flw.ugent.be/node/142>
* Na registratie gaat de opleiding na of alle studenten goed geregistreerd hebben.
* De opleiding zoekt tweede en derde lezers voor de masterproeven. De tweede lezer wordt gezocht in dezelfde discipline als waarin de promotor werkzaam is. De derde lezer is extern aan de discipline.
* De lijst met lezers wordt aan de studenten bekendgemaakt na de paasvakantie (op Minerva).
* De opleiding zorgt ervoor dat alle kopijen van de ingediende masterproeven goed terecht komen, en zoekt vervangers in geval van afwezigheid of ziekte van de lezers.
* Het secretariaat van de opleiding zamelt alle punten en evaluatieformulieren in en bereidt de puntenlijst voor.
* De opleiding organiseert een vergadering van de examencommissie om te delibereren over de puntenlijsten.
* Het secretariaat stelt de evaluatieformulieren ter beschikking aan de studenten (data worden aangekondigd via Minerva).

## Indienen: data en procedure NIEUW!

Uiterste indiendata (de masterproeven mogen ook voor deze data ingediend worden bij de FSA):

* dinsdag **30 mei 2017** (van 8u30-12u00 en 13u00-16u00) voor de 1e examenperiode
* vrijdag **4 augustus 2017** (van 8u30-16u00) voor de 2e examenperiode
* dinsdag **10 januari 2017** (van 8u30-12u00 en 14u00-16u00): uitsluitend voor studenten die voor een volledige masteropleiding ingeschreven zijn en met uitzondering van de stage of masterproef voor alle jaar- en tweede semestervakken reeds slaagden (“thesisstudenten”).

OPGELET: Indien je de masterproef indient in januari en niet slaagt, dan kan je pas ten vroegste opnieuw indienen in augustus (dus NIET in mei).

Vanaf het huidige academiejaar 2016-2017 dienen studenten Taal- en Letterkunde hun masterproef **enkel digitaal** in - tenzij een of meer leescommissarissen uitdrukkelijk een papieren exemplaar wensen te ontvangen; in dat geval zal de student daar tijdig van op de hoogte worden gebracht door de opleiding (je hoeft dus niet zelf bij je leescommissarissen te gaan informeren of ze al dan niet een papieren exemplaar wensen).

Het indienen van de elektronische versie van je masterproef gebeurt via de module "Masterproef" van de **Minervacursus AX00001A**. Laad je masterproef op in **pdf-formaat**.  Het omzetten van je masterproef naar pdf-formaat kan op verschillende manieren:

* Via Office (op Athena of Athenax): open je masterproef en kies voor "opslaan als" -> "Adobe-PDF"
* Via PDF-creator: indien je een andere versie van Office gebruikt (of een andere tekstverwerker) dan kan je [pdf-creator](http://sourceforge.net/projects/pdfcreator/) installeren. Open daarna je masterproef, kies voor "afdrukken" en selecteer als printer "pdf creator". Op die manier kan elk document "afdrukken" naar een pdf-bestand.

Na het opladen kan je een **certificaat downloaden**, dat bevestigt dat je je masterproef correct hebt opgeladen. Hou dat certificaat bij als bewijs van indienen.

Ten slotte moet je niet alleen je masterproef opladen via Minerva, maar ook de definitieve titel ervan invoeren in **Oasis:** zie het luikje ‘Masterproef’ onder ‘AJ 2016-17’ op je oasis-account. (Een handleiding vind je bij Documenten op deze site). Bij problemen met deze registratie kan je mailen naar helpdesk.oasis@UGent.be. Je hoeft de titel niet te vertalen naar het Engels: behoud de titel in de oorspronkelijke taal. Op deze manier verschijnt de juiste titel van je masterproef op je diploma.

# Tijdpad voor het schrijfproces

Een tijdpad opstellen voor een omvangrijke taak als de masterproef is een goede manier om het geheel overzichtelijk te houden, en jezelf geen onnodige stress te bezorgen. Het tijdpad voor het tijdig afwerken van je onderzoek en masterproef kan er zo uitzien (het tijdpad kan verschillen naar gelang van literatuurstudie of data-inzameling):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Afspraak 1 | Afspreken met promotor over onderwerp | september/oktober |
| Fase 1 | Afbakening onderwerp en onderzoeksvraagOpstellen methodologieDoornemen primaire en secundaire literatuur  | November |
| Afspraak 2 | Afspreken met promotor over afbakening en methodologie | Begin november |
| Fase 2  | Afwerking van het methodologisch apparaatIntegratie van de geconsulteerde bronnen in het eigen concept Opstellen schema/structuur van masterproef/onderzoek | December  |
| Afspraak 3 | Afspreken met promotor over vooruitgang  | Januari  |
| Fase 3  | Uitschrijven van een eerste hoofdstukInzameling dataEvt. aanpassen onderzoeksvraag en methodologie  | Februari |
| Fase 4  | Uitschrijven van een tweede hoofdstuk Verwerken en analyse data  | Maart  |
| Afspraak 4 | Afspreken met promotor over hoofdstukken of verwerkte data | Eind Maart  |
| Fase 5  | Uitschrijven van een derde, vierde, … hoofdstukNeerschrijven analyse van data  | April  |
| Afspraak 5 | Afspreken met promotor over verschillende hoofdstukken | Eind april  |
| Fase 6  | Afwerking * lay-out, materiële vormgeving
* laatste check-up
* nalezen door derden
* correctielectuur, incl. spelling- en grammaticacontrole
 | Mei  |

# Vormgeving en inhoud van de masterproef

## Structuur en indeling

De indeling van een masterproef ziet er meestal als volgt uit:

* Kaft
* 1 wit blad
* Titelblad
	+ Logo UGent
	+ Naam, onderwerp, promotor, academiejaar
	+ Frase: “Masterproef voorgelegd tot het behalen van de graad van Master in de XXX”
	+ [NIEUW] Sjabloon UGent: De UGent hanteert een uniform sjabloon voor de voorbladen van masterproeven, opgesteld in de nieuwe huisstijl. Je vindt dit sjabloon op de Masterproefsite van de opleiding (A002518). Ook terug te vinden in de UGent Huisstijlgids: <https://styleguide.ugent.be/sjablonen/drukwerk.html> (zie punt 1.7).
* Voorwoord met dankwoord
* Inhoudsopgave
* Lijst van afkortingen (indien van toepassing)
* Lijst van figuren, tabellen ... (indien van toepassing)
* 2 abstracts van ca. 200 woorden (één in het Nederlands en één in het Engels, Frans of Duits) en 5 trefwoorden in het Engels, Frans of Duits
* Tekst: Inleiding, Hoofdstuk 1, Hoofdstuk 2, ... Conclusie
* Bibliografie
* Figuren, tabellen
* Bijlagen (indien van toepassing)
* 1 wit blad
* Kaft
* Formaat: A4
* Interlinie: kies je interlinie voldoende groot om een goed leesbare tekst te verkrijgen (bijvoorbeeld 1,3 of anderhalf )
* Lettertype: kies een sober en vlot leesbaar lettertype met puntgrootte tussen 11 en 12
* Marges: kies je marges voldoende groot (buitenmarge bijvoorbeeld ca. 3 cm, binnenmarge 2 cm, onder- en bovenmarges ca. 2,5 cm)
* Paginanummering: doorlopend + duidelijk op elke pagina
* Hoofdstukken: Begin ieder groot onderdeel op een rechterbladzijde
* Druk: de UGent hecht veel belang aan duurzaamheid, druk daarom je masterpoef recto-verso af op milieuvriendelijk papier en werk af met een kartonnen kaft
* Word count: onderaan de inhoudstafel vermeld je het aantal woorden van je hoofdtekst (van inleiding t.e.m. conclusie)

TIP: gebruik het scriptiesjabloon van de faculteit: alle info vind je op [www.handleidingen.ugent.be/scriptiesjabloon](http://www.handleidingen.ugent.be/scriptiesjabloon)

## Inhoud

* Formuleer een heldere onderzoeksvraag en methodologie
* Raadpleeg en gebruik voldoende secundaire bronnen
* Argumenteer helder, in verzorgd taalgebruik
* Deel je masterproef goed in, met de nodige samenvattingen per deel/hoofdstuk
* Conclusie: herhaalt onderzoeksvraag, methodologie, resultaten – geen nieuwe elementen introduceren
* Conclusie: sluit af met kritische reflectie over je onderzoek
* Citeer andere auteurs correct en vermijd plagiaat

## Taaleisen

De opleiding verwacht dat een masterproef in de taal- en letterkunde qua taalgebruik in overeenstemming is met het niveau waartoe opgeleid wordt: C1 volgens het Europese referentiekader. Wanneer een masterproef een te laag niveau haalt qua taalvaardigheid, dan resulteert dat automatisch in een onvoldoende.

* Taalredactie: Zo weinig mogelijk taal- en tikfouten

 Gebruik spelling- en grammaticacontrole

 Laat je tekst door anderen nalezen

* Stijl: Een wetenschappelijk verantwoorde en goed leesbare tekst
* Structuur en coherentie: Schrijf een duidelijke inleiding en conclusie, deel je hoofdtekst gepast in hoofdstukken, subsecties en alinea’s in, en verbind de verschillende delen van je tekst met elkaar

## Masterproef in een andere taal dan de onderwijstaal

Het Onderwijs- en Examenreglement voorziet dat je je masterproef ook in een andere taal dan de onderwijstaal van de opleiding kan opstellen en/of verdedigen (bv. studenten Latijn of Grieks die hun masterproef in het Engels schrijven). Je hebt hiervoor de toestemming nodig van de faculteit op advies van je promotor, behalve indien de masterproef een andere taal tot voorwerp heeft. Wanneer je masterproef in een Nederlandstalige opleiding in een andere taal dan het Nederlands wordt opgesteld, is **een samenvatting in het Nederlands verplicht.**

Aanvragen bezorg je aan de Facultaire Studentenadministratie, via fsa.lw@UGent.be . Gelieve het akkoord van je promotor bij te voegen.

## Omvang

Maximaal **25.000** woorden, inclusief voetnoten en referenties (maar exclusief eventuele bijlagen).

Onderaan de inhoudstafel geef je een word count op van je hoofdtekst.

## Taalspecifieke richtlijnen en documenten

Binnen de talen en/of disciplines is er vaak uitgebreidere documentatie over het uitvoeren en neerschrijven van onderzoek beschikbaar. Een aantal promotoren hanteren een bepaalde stylesheet, bibliografisch verwijzingssysteem, voetnotenapparaat etc. Je promotor zal je verwijzen naar deze documenten.

Franse letterkunde P. Schoentjes & C. de Mulder (V. Colin coll.), *La recherche en littérature française (XIX-XXI)*, Academia Press, Gand, 2011

Grieks <http://www.latijnengrieks.ugent.be/file/110>

Latijn <http://www.schrijven.ugent.be/file/764>

Spaans (1) De Groote Carine, Enghels Renata, Goethals Patrick (coord.), Ibáñez Moreno Ana, Vandenberghe Jasper, *Manual de expresion escrita en espanol* – handboek + werkboek, Academia Press, Gent, 2011.

 (2) *Guía práctica de investigación lingüística* (cursus bij Seminarie Taalkunde - Spaans)

## Bijzondere hulp voor statistiek

De opleiding biedt studenten die data statistisch moeten verwerken voor hun masterproef extra ondersteuning aan via specialist Ludovic De Cuypere. Hij is de lesgever van het bachelorvak *Kwantitatieve onderzoekstechnieken in de taalwetenschap*, maar studenten mogen hem ook individueel contacteren op ludovic.decuypere@ugent.be.

# Refereren en bibliografie

Welk systeem gehanteerd wordt, spreek je af met de promotor.

# Plagiaat vermijden

**UGent basisdefinitie van plagiaat**

“Plagiaat wordt aan de UGent beschouwd als een vorm van fraude en een onregelmatigheid. Als plagiaat wordt beschouwd: het presenteren als een oorspronkelijk product en onder eigen naam van (gedeelten van) een bron zonder bronvermelding. Plagiaat kan betrekking hebben op verschillende vormen van producten zoals tekst (schriftelijk, mondeling), beeld (foto's, film, grafieken, schema's, figuren ...), muziek, databestand, structuur, gedachtegang, ideeëngoed.”

**Aanvulling/specificatie door de faculteit Letteren en Wijsbegeerte**

Het Onderwijs- en Examenreglement biedt aan de examencommissie per opleiding de mogelijkheid om deze basisdefinitie aan te vullen of te specificeren. De examencommissie van de faculteit Letteren en Wijsbegeerte is overeengekomen om een voor de hele faculteit gemeenschappelijke aanvulling/specificatie van plagiaat te beschrijven. De definitie van plagiaat wordt als volgt aangevuld/gespecificeerd:

“Het overnemen, al dan niet in vertaling, van andermans woorden of het parafraseren van iemands gedachtegang zonder de vindplaats te vermelden of zonder aan te geven wiens ideeën worden overgenomen, wordt gezien als plagiaat. Alle stukken tekst (zinnen of zinsneden) die men overneemt uit om het even welke andere publicatie en om het even welke taal, zelfs uit webpagina's op het internet of uit een manuscript, moeten dus een bronvermelding krijgen en - wanneer letterlijk overgenomen - als citaat gekenmerkt zijn. Een globale bronvermelding, bijv. bij het begin van een hoofdstuk, verschoont het plagiaat t.o.v. afzonderlijke passages niet. Het vermelden van een bron in de bibliografie of bronnenoverzicht verschoont het plagiaat niet.”

*Voorbeeld 1*

Oorspronkelijke tekst:

“Wanneer politieke partijen collectieve belangen verdedigen, dan mag men er zeker van zijn dat de fundamentele maatschappelijke problemen op de politieke agenda worden geplaatst. Door collectieve belangen te verdedigen, beschikken zij over een natuurlijk electoraat (de dragers van die belangen), aangevuld met kiezers die zich hebben laten overtuigen.”

Deze tekst heeft als bron: Saey P., 2008. De Opkomst van Extreem-Rechts als Geografisch probleem, in: Praet P., (ed.), “*Us and Them”. Essays over filosofie, politiek, religie en cultuur van de Klassieke Oudheid tot Islam in Europa. Ter ere van Herman De Ley*, Gent: Academia Press, 359-360.

Als je het idee dat hier wordt verwoord, wenst te gebruiken in jouw eigen paper, kan je van oordeel zijn dat je de tekst best volledig overneemt. Dan moet je aangeven dat het om een citaat gaat: je moet de tekst tussen aanhalingstekens plaatsen en de bron vermelden. Doe je dit niet, dan is er sprake van plagiaat.

Geen plagiaat:

“Wanneer politieke partijen collectieve belangen verdedigen, dan mag men er zeker van zijn dat de fundamentele maatschappelijke problemen op de politieke agenda worden geplaatst. Door collectieve belangen te verdedigen, beschikken zij over een natuurlijk electoraat (de dragers van die belangen), aangevuld met kiezers die zich hebben laten overtuigen.” (Saey 2008, 359-360).

Wel plagiaat:

Wanneer politieke partijen collectieve belangen verdedigen, dan mag men er zeker van zijn dat de fundamentele maatschappelijke problemen op de politieke agenda worden geplaatst. Door collectieve belangen te verdedigen, beschikken zij over een natuurlijk electoraat (de dragers van die belangen), aangevuld met kiezers die zich hebben laten overtuigen (Saey 2008, 359-360).

Wel plagiaat:

Wanneer politieke partijen collectieve belangen verdedigen, dan mag men er zeker van zijn dat de fundamentele maatschappelijke problemen op de politieke agenda worden geplaatst. Door collectieve belangen te verdedigen, beschikken zij over een natuurlijk electoraat (de dragers van die belangen), aangevuld met kiezers die zich hebben laten overtuigen.

Als je het idee dat hier wordt verwoord, in eigen bewoordingen wenst te gebruiken in jouw eigen paper, dan moet je ook aangeven waar je het idee vandaan hebt. Doe je dit niet, dan is er sprake van plagiaat.

Geen plagiaat:

Fundamentele maatschappelijke problemen zullen maar op de politieke agenda worden geplaatst, wanneer politieke partijen collectieve belangen verdedigen, want dan beschikken ze over een natuurlijke groep van kiezers, namelijk zij die voor deze belangen staan (Saey 2008, 359-360).

Wel plagiaat:

Fundamentele maatschappelijke problemen zullen maar op de politieke agenda worden geplaatst, wanneer politieke partijen collectieve belangen verdedigen, want dan beschikken ze over een natuurlijke groep van kiezers, namelijk zij die voor deze belangen staan.

*Voorbeeld 2*

Oorspronkelijke tekst:

“Dutch colonial rule proclaimed that different groups required different legislation; this resulted in the legal invention of second class citizenship. When at the turn of the century, Dutch women advocated citizenship for women, they could identify partially with the indigenous population of the colonies. This however, did not result in real solidarity between Dutch and Indonesian feminists.”

Deze tekst heeft als bron: Waaldijk B., 2003. Subjects and Citizens: Gender and Racial Discrimination in Dutch Colonialism at the End of the 19th Century, in: Hálfdanarson G., (ed.), *Racial Discrimination and Ethnicity in European History*, Pisa: Edizioni Plus-Università di Pisa, 111.

Een letterlijke vertaling in het Nederlands van een anderstalige tekst, is ook plagiaat. Je moet bij vertalingen op een behoorlijke wijze aan de oorspronkelijke tekst refereren.

Geen plagiaat:

Volgens Waaldijk (2003, 111) vond het Nederlandse koloniale regime dat een verschillende wetgeving vereist is voor verschillende groepen, waardoor een zogenaamd tweede klasse burgerschap ontstond. Toen, bij de eeuwwisseling, de Nederlandse vrouwen pleitten voor burgerschap voor vrouwen, konden ze zich gedeeltelijk met de inheemse bevolking identificeren. Dit resulteerde nochtans niet in echte solidariteit tussen Nederlandse en Indonesische feministes.

Wel plagiaat:

Het Nederlandse koloniale regime bepaalde dat verschillende wetgeving vereist is voor verschillende groepen; dit resulteerde in de wettelijke uitvinding van tweede klassen burgerschap. Toen, bij de eeuwwisseling, de Nederlandse vrouwen pleitten voor burgerschap voor vrouwen, konden zij zich gedeeltelijk met de inheemse bevolking van de kolonies identificeren. Dit resulteerde nochtans niet in echte solidariteit tussen Nederlandse en Indonesische feministes.

Geen plagiaat:

“Het Nederlandse koloniale regime bepaalde dat verschillende wetgeving vereist is voor verschillende groepen; dit resulteerde in de wettelijke uitvinding van tweede klassen burgerschap. Toen, bij de eeuwwisseling, de Nederlandse vrouwen pleitten voor burgerschap voor vrouwen, konden zij zich gedeeltelijk met de inheemse bevolking van de kolonies identificeren. Dit resulteerde nochtans niet in echte solidariteit tussen Nederlandse en Indonesische feministes.” (Waaldijk 2003, 111)

Plagiaatkennis testen

Als je je kennis van plagiaat wil testen, kan je terecht op de website van [Indiana University Bloomington](http://www.indiana.edu/~tedfrick/plagiarism/) .

# Evaluatie

## Algemeen

De opleiding zorgt voor een transparante en objectieve evaluatie van je masterproef:

* Elke lezer geeft onafhankelijk een punt aan je masterproef. Het gemiddelde van die drie punten is het eindcijfer, na afronding.
* Elke lezer verantwoordt zijn/haar cijfer d.m.v. een standaard evaluatieformulier dat aan de student ter beschikking wordt gesteld.
* Bij sterk afwijkende punten worden de lezers door de secretaris van de examencommissie opgeroepen overleg te plegen en hun evaluatie verder toe te lichten, en eventueel bij te stellen.
* Uiteindelijk delibereert de examencommissie van de Master Taal- en Letterkunde over de cijfers.

Het resultaat van je masterproef is beschikbaar in Oasis op:

1. vrijdag **7 juli 2017** voor de 1e examenperiode
2. vrijdag **15 september 2017** voor de 2e examenperiode
* donderdag **9 februari 2017** voor het 1ste semester, 1e examenperiode
(uitsluitend voor “thesisstudenten”: studenten die voor een volledige masteropleiding ingeschreven zijn en met uitzondering van de stage of masterproef voor alle jaar- en tweede semestervakken reeds slaagden)

## Mondelinge verdediging – NIEUW!

Op het eind van de examenperiode vindt een mondelinge verdediging plaats van de masterproef, waarbij de student in gesprek gaat met de evaluatoren. De student geeft een korte (vijf minuten) inleiding over de masterproef (onderzoeksvraag, methode, ondervonden moeilijkheden en belangrijkste resultaten), waarna er gedurende een tiental minuten ingegaan kan worden op vragen en opmerkingen van de evaluatoren. Het gesprek vindt in principe plaats in de taal van de masterscriptie. Studenten kunnen een aanvraag indienen om het evaluatiegesprek in een andere taal te houden.

Meer informatie over de procedure van de mondelinge verdediging vind je in een apart document op deze Minerva-site.

## Scoreberekening

80% niet-periodegebonden: beoordeling masterproef door in totaal drie evaluatoren, de promotor en twee andere referenten (of de promotor, de copromotor en één andere referent). Het eindcijfer wordt vastgelegd door de examencommissie op basis van de cijfers van de drie beoordelaars.

20% periodegebonden: het cijfer wordt vastgelegd op basis van de prestaties tijdens de mondelinge verdediging.

Studenten die niet deelnemen aan de mondelinge verdediging, krijgen een 9 op 20.

## Evaluatieformulieren

De opleiding Taal- en Letterkunde gebruikt vaste evaluatieformulieren om de masterproeven te beoordelen (zie volgende pagina’s). Deze formulieren expliciteren de criteria waarmee masterproeven binnen de opleiding worden beoordeeld. De formulieren kunnen eventueel aangevuld worden met een eigen synthese van de lezers.

## Feedback

Op de dag van de bekendmaking van de resultaten worden de evaluatieformulieren digitaal beschikbaar gemaakt (aankondiging volgt via Minerva). Indien gewenst kan de student dan een afspraak maken met zijn/haar promotor voor verdere feedback.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Evaluatieformulier voor het product masterproef **Een toelichting is vereist bij de extreme scores ‘onvoldoende’ en ‘uitmuntend’. In andere gevallen is bijkomende toelichting facultatief** | **On-voldoende** | **Net voldoende** | **Voldoende** | **Goed** | **Zeer goed** | **Uitmuntend**  |
| 1. **OPZET EN PROBLEEMSTELLING**
 |  **□ □ □ □ □ □** |
| * Het onderwerp is nauwkeurig afgebakend
* De masterproef vertrekt van een duidelijke probleemstelling en/of *status questionis*
* De keuze van het onderwerp wordt duidelijk gemotiveerd.
 |  |
| **Toelichting:**  |
| 1. **SELECTIE & VERWERKING LITERATUUR; TERMINOLOGIE □ □ □ □ □ □**
 |
| * **De geselecteerde secundaire literatuur is relevant voor de probleemstelling, is representatief, is actueel en van voldoende wetenschappelijk niveau.**
* De literatuur is adequaat verwerkt: **bestaande visies en stellingen worden correct weergegeven en worden verwerkt tot een eigen synthese (geen loutere aaneenschakeling van studies en citaten)**
* **Uit het werk blijkt dat de student een grondige kennis heeft van de materie (bereikt voldoende diepgang, komt tot de kern).**
* **Er is bij de verwerking van de literatuur sprake van een kritische instelling (identificatie van verbanden, verschillen, leemtes of inconsistenties; scheiding van hoofd- en bijzaken)**
* De begrippen worden op een verantwoorde wijze gebruikt, dus kritisch geselecteerd, duidelijk gedefinieerd en consequent gehanteerd.
 |  |
| **Toelichting:**  |

|  |
| --- |
| 1. **METHODOLOGIE □ □ □ □ □ □**
 |
| * De student zet de juiste methodologische stappen om de onderzoeksvragen te beantwoorden.
* De methodologie/het theoretisch-methodologisch kader wordt voldoende verantwoord – belangrijke methodologische keuzes worden afdoende gemotiveerd.
* De omgang met het basismateriaal (teksten, corpora, data, bronnen allerhande) is wetenschappelijk verantwoord.
* Het basismateriaal is voldoende verklaard en geïnterpreteerd.
* Indien van toepassing: er is voldoende zorg besteed aan de transcriptie van het basismateriaal, bijvoorbeeld van de uitgegeven teksten in het geval van een teksteditie.
 |  |
| **Toelichting:**  |
| 1. **OPBOUW EN STRUCTUUR □ □ □ □ □ □**
 |
| * De masterproef is duidelijk gestructureerd; er is een duidelijke samenhang tussen de onderdelen.
* De uiteenzetting is helder en consistent.
* **Er is een goed evenwicht tussen de totale omvang van de masterproef en de reële inhoud.**
 |  |
| **Toelichting:**  |
| 1. **ARGUMENTATIE EN CONCLUSIES □ □ □ □ □ □**
 |
| * **De resultaten van het onderzoek worden op een logische en overzichtelijke wijze gepresenteerd en adequaat toegelicht.**
* De tussentijdse en eindconclusies worden voldoende ondersteund door het gepresenteerde materiaal, de analyses en de argumentatie.
* De masterproef geeft uiteindelijk een antwoord op de initiële onderzoeksvragen.
* **De student geeft blijk van een voldoende kritische houding t.a.v. het eigen onderzoek en de bereikte resultaten.**
* De masterproef is een originele en relevante bijdrage tot het onderzoeksgebied.
 |  |
| **Toelichting:**  |
| 1. **TAALGEBRUIK/ VORMELIJKE ASPECTEN □ □ □ □ □ □**
 |
| * Het taalgebruik in de masterproef is (grammaticaal) correct.
* Het taalgebruik is stilistisch adequaat: de student hanteert het passende wetenschappelijke register.
* Het notenapparaat en de bibliografie/referentielijst zijn volledig, transparant, consistent.
* De materiële presentatie van de masterproef (lay-out, typografie en tekstcorrectie) is verzorgd.
 |  |
| **Toelichting:**  |

|  |
| --- |
| **Enkel in te vullen door de (co-)promotor**1. **PROCES □ □ □ □ □ □**
 |
| * **De student was gemotiveerd en had intrinsieke interesse voor het onderzoeksdomein.**
* **De student heeft zin voor initiatief vertoond en heeft bij de planning en uitvoering van het onderzoek blijk gegeven van voldoende zelfstandigheid.**
* De student heeft de aanwijzingen tijdens het werkproces goed opgevolgd **en is op een mature en effectieve wijze omgegaan met feedback en kritiek.**
 |  |
| **Toelichting:**  |
| 1. **ANDERE OPMERKINGEN (facultatief)**
 |
|  |

**Eindbeoordeling: /20**

## Evaluatieformulier voor de mondelinge verdediging

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Een toelichting is vereist bij de extreme scores ‘onvoldoende’ en ‘uitmuntend’. In andere gevallen is bijkomende toelichting facultatief** | **On-voldoende** | **Net voldoende** | **Voldoende** | **Goed** | **Zeer goed** | **Uitmuntend**  |
| **TAALGEBRUIK** | **□ □ □ □ □ □** |
| * Het taalgebruik van de student was grammaticaal correct en stilistisch adequaat
 |  |
| **Toelichting:**  |
| **COMMUNICATIEGEDRAG □ □ □ □ □ □** |
| * De student presenteerde coherent en levendig (oogcontact, niet tekstgebonden) en hield zich aan de tijdslimiet.
 |  |
| **Toelichting:**  |

|  |
| --- |
| **STRUCTUUR □ □ □ □ □ □** |
| * De student slaagde erin de doelstellingen en resultaten van de scriptie op een bevattelijke manier samen te vatten
 |  |
| **Toelichting:**  |
| **VERDEDIGING □ □ □ □ □ □** |
| * De student getuigde tijdens de discussie met de **commissarissen** van een goed inzicht in de materie en kon adequaat antwoorden op de gestelde vragen (coherente antwoorden, vakterminologie)
 |  |
| **Toelichting:**  |

**Eindbeoordeling: /20**

# Checklist

Gebruik deze checklist tijdens het werken aan je masterproef:

|  |
| --- |
| **CHECKLIST MASTERPROEF TAAL- EN LETTERKUNDE** |
|  |  |  |
| *Datum* | *Actie* | *Uitgevoerd?*  |
| **1. Afspraken met promotor**  |
| september - oktober | Eerste afspraak met promotor (onderwerp) |  |
| oktober - november | Voorleggen onderzoeksvraag + opzet  |  |
| februari | Bespreken progressie  |  |
| vanaf maart  | Indienen eerste hoofdstuk(ken) |  |
| maart - april | Bespreken progressie  |  |
| eind april  | Laatste afspraak met promotor / laatste stukken indienen  |  |
| begin juli | Tweede zittijd: dien hoofdstukken in voor 15 juli - check de beschikbaarheid van je promotor  |  |
| **2. Vormelijke vereisten** |
|  | Spellingscontrole  |  |
|  | Grammaticale controle |  |
|  | Laat je masterproef nalezen door een derde (medestudent, vriend, familie…) |  |
|   | Vermeld het aantal woorden van je hoofdtekst onderaan je inhoudstafel (verwachting: rond de 25.000 woorden) |  |
|   | Paginanummering in orde?  |  |
|   | Titelblad in orde?  |  |
|   | Is je inleiding volledig afgewerkt? |  |
|   | Is je conclusie volledig afgewerkt?  |  |
|   | Is je referentieapparaat conform de norm?  |  |
|   | Zijn je bronnen correct vermeld?  |  |