SOCIAAL JURIDISCHE DIENSTVERLENING  
**Studiehandleiding  
Afstudeeropdracht**  
2022—2023  
 Blok 1-2

|  |  |
| --- | --- |
| Titel: | Afstudeeropdracht |
| Doelgroep: | Voltijd en deeltijd, leerjaar 4 |
| Periode: | Blok 1-2 |
| Datum:  Studiebelasting:  Coördinator:  Ondersteuning: | september 2022 – februari 2023  30 ec (= 840 uur)  Bilal Amjarso, Monique de Graaf  Externe Betrekkingen |

***Coördinator Afstudeeropdracht SJD***

*Bilal Amjarso*

[*Afstudeeropdrachtsjd@hva.nl*](mailto:Afstudeeropdrachtsjd@hva.nl)

*06-21158817*

*Monique de Graaf*

[*Afstudeeropdrachtsjd@hva.nl*](mailto:Afstudeeropdrachtsjd@hva.nl)

*06-21158803*

***Organisatie & administratieve ondersteuning afstudeeropdracht SJD***

*Externe Betrekkingen*

*Eb-fmr@hva.nl*

*020-5954925*

*Hogeschool van Amsterdam*

*Faculteit Maatschappij en Recht*

*www.hva.nl*

*Bezoekadres:*

*Wibautstraat 5a*

*1091 GH Amsterdam*

*Postadres:*

*Postbus 1025*

*1000 BA Amsterdam*

Inhoudsopgave

1 Inleiding 1

2 Competenties 1

3 Leerdoelen 1

4 Literatuur en ander lesmateriaal 2

5 Werkwijze 3

6 Cursuskalender blok 1-2 2022-2023 4

7 Fasering 9

Onderzoeksopzet 9

Uitvoering en begeleiding onderzoek 10

Onderzoeksrapport, beroepsproduct en afstudeerpresentatie 10

8 Regels en inleverdata eerste en tweede kans 10

9 Instructies onderzoeksopzet 12

10 Instructies onderzoeksrapport 15

11 Toetsing en beoordelingscriteria 18

11.1 Beoordelingsformulier onderzoeksopzet Afstudeeropdracht 20

11.2 Beoordeling Onderzoeksrapport Afstudeeropdracht 25

11.3 Advies- en beoordelingsformulier beroepsproduct Afstudeeropdracht 35

12 Docenten en werkwijze 37

13 Bijlagen 38

13.1 Bijlage 1: Operationaliseringstabel 38

13.2 Bijlage 2: Afstudeerovereenkomst 39

13.3 Bijlage 3: De actoren 44

13.4 Bijlage 4: Plagiaat en bronvermelding 48

1. Inleiding

Elke SJD-student voert aan het eind van zijn opleiding een praktijkgericht onderzoek uit, de afstudeeropdracht. Professionele organisaties hebben regelmatig handelings- en kennisproblemen. Inzicht in deze vraagstukken en uiteindelijk de oplossing ervan is van belang voor de organisatie, maar ook voor de cliënten en voor de maatschappij. Door praktijkgericht onderzoek te doen voor een professionele organisatie, levert de student een bijdrage aan de ontwikkeling van de beroepspraktijk.

Bij het onderzoek zet de student zijn tijdens de opleiding verworven kennis, vaardigheden en houding t.a.v. onderzoek en professionaliteit optimaal in. Daarmee ontwikkelt hij zijn SJD-competenties verder en toont hij uiteindelijk aan, middels het behalen van de Afstudeeropdracht, dat hij beschikt over competenties 6 en 7 op eindniveau.

De opleiding SJD reikt ieder jaar de Scriptieprijs uit voor het beste onderzoeksrapport. Voor de prijs komen alle onderzoeksrapporten in aanmerking die beoordeeld zijn met een 8 of hoger tussen januari 2022 en augustus 2023. Een onafhankelijke jury kiest het winnende rapport. Zij kiezen de winnaar aan de hand van onder meer originaliteit, innovatie en relevantie voor de beroepspraktijk. Houd voor meer informatie Brightspace in de gaten. De winnaar wordt bekend gemaakt tijdens de diploma-uitreiking in september, of oktober.

Tot slot wensen wij je veel succes en veel plezier met de Afstudeeropdracht!

1. Competenties

De competenties waaraan in ieder geval wordt gewerkt zijn SJD-competenties 6 en 7. Aan deze competenties heeft de student al eerder gewerkt. De student moet middels het onderzoeksrapport en de afstudeerpresentatie kunnen aantonen op eindniveau over deze competenties te beschikken. Afhankelijk van gekozen onderwerp, methoden en product komen ook aan andere SJD-competenties aan bod.

***SJD competentie 6: Praktijkgericht onderzoek uitvoeren en beleid ontwikkelen.***

*De SJD’er is in staat tot het verrichten en beoordelen van praktijkgericht onderzoek t.b.v. de ontwikkeling, uitvoering, monitoring en evaluatie van beleid en/of methoden. Dit doet hij door problemen in de beroepspraktijk en/of knelpunten in ontwerp en/of uitvoering van wetten, regelingen en voorzieningen te signaleren, te onderzoeken en vervolgens acties (ter verbetering) voor te stellen.*

***SJD competentie 7:******Professioneel handelen en zichzelf ontwikkelen in het beroep.*** *De SJD’er kan zijn eigen ontwikkeling sturen en bespreekbaar maken door middel van systematische reflectie op: het eigen beroepshandelen, zijn attitude, de invloed van normen en waarden en oordeelsvorming*

1. Leerdoelen
2. De student is in staat om naar aanleiding van een probleem in de SJD-(beroeps)praktijk een onderzoeksvraag te formuleren, te operationaliseren en te beantwoorden door middel van zelfstandig uitgevoerd praktijkgericht onderzoek.
3. De student is in staat kennis over meerdere bronnen zelfstandig te vinden, te vergelijken, te combineren, kritisch te beoordelen en in te zetten voor zijn onderzoek.
4. De student is in staat om zelfstandig een bijdrage aan de verdere ontwikkeling van het beroep te leveren door het formuleren van aanbevelingen en het ontwikkelen van een beroepsproduct.
5. De student is in staat om te reflecteren op de probleemstelling, de beperkingen van het onderzoek, de onafhankelijkheid van het onderzoek, de aanpak, planning en uitkomst ervan.
6. De student is in staat een professionele houding en ethisch verantwoord gedrag te tonen bij de uitvoering van het onderzoek.
7. De student is in staat om de bevindingen van het onderzoek over te brengen op de opdrachtgever en andere betrokkenen bij het onderzoek.
8. De student ontwikkelt competentie 6 op niveau 3.
9. De student toont bij zijn afstudeerpresentatie aan dat hij competentie 7 op niveau 3 beheerst. Zie voor de (aparte) studiehandleiding Afstudeerpresentie op MijnHvA. De afstudeerpresentatie vindt altijd plaats op een locatie van de HvA.
10. Literatuur en ander lesmateriaal

**Verplichte literatuur**

Baarda, B. (2014). *Dit is Onderzoek!* Groningen: Noordhoff Uitgevers.

Daarnaast dient de student op zijn onderzoek gerichte literatuur en andere bronnen herkenbaar te gebruiken, tijdens de uitvoering van de Afstudeeropdracht.

**Aanbevolen literatuur**

Ben Baarda, Esther Bakker, Tom Fischer, Mark Julsing, Vincent Peters e.a. (2018) *Basisboek Kwalitatief Onderzoek*. Groningen: Noordhoff Uitgevers.

Meijer, V.A., S.A. Alisentono, A. Kotiso, B.M. Bekenkamp en M.S. Beck-Soeliman. (2017). *Wegwijs in praktijkgericht (sociaal) juridisch onderzoek.* Den Haag: Boom juridisch

Sanders, E. (2012). *Eerste Hulp bij E-Onderzoek Slimmer Zoeken Slimmer Documenteren.* Hogeschool van Amsterdam (gratis verkrijgbaar in de mediatheek).

Verschuren, P.J.M. & Doorewaard, J.A.C.M. (2015). *Het Ontwerpen van een Onderzoek.* Den Haag: Boom Lemma uitgevers.

**Aanbevolen websites**

Voor meer informatie over onderzoeksmethoden, kun je online een inkijkexemplaar van Basisboek kwalitatief onderzoek van B. Baarda e.a. raadplegen op: <https://www.boomhogeronderwijs.nl/media/7/9789089537362_inkijkexemplaar.pdf>

Om literatuur te vinden voor je onderzoek, log je in op: [www.hva.nl/bibliotheek](http://www.hva.nl/bibliotheek). Via deze website benader je verschillende databases gratis.

Om te leren hoe je naar bronnen verwijst volgens APA-richtlijnen, kun je gebruik maken van: [Introductie - APA-richtlijnen (7e editie) - LibGuides at Hogeschool van Amsterdam](https://hva.libguides.com/APA7)

Voor taalondersteuning kijk je op: [www.taalwinkel.nl](http://www.taalwinkel.nl).

**Taalondersteuning**

Er zijn binnen de HvA verschillende mogelijkheden voor ondersteuning bij het schrijven, of structureren van teksten. Neem (indien nodig) zo snel mogelijk contact op en wacht niet tot je rapport al geschreven is.

Taalondersteuning Studentenzaken: [Taalondersteuning - Hogeschool van Amsterdam (hva.nl)](https://student.hva.nl/sjd/az-lemmas/studenten/hva-breed/studentenzaken/taalondersteuning-studentenzaken/taalspreekuur-studentenzaken.html?origin=rzTV9LqFSNq1eQwehY8CEA)

Taalspreekuur FMR: [Taalspreekuur - Hogeschool van Amsterdam (hva.nl)](https://student.hva.nl/sjd/az-lemmas/studenten/faculteiten/fmr/taalspreekuur/taalspreekuur.html?origin=rzTV9LqFSNq1eQwehY8CEA)

**Andere vormen van extra ondersteuning**

Als je zorg nodig hebt van een arts, of psycholoog, dan kun je een beroep doen op de studentenartsen, of studentenpsychologen. Er worden ook trainingen aangeboden, o.a. een faalangsttraining. Er is bovendien een afstudeergroep, bedoeld voor studenten die eerder zijn vastgelopen in het afstudeertraject en zich onzeker voelen over het afstuderen: [Studentenartsen en psychologen - Hogeschool van Amsterdam (hva.nl)](https://student.hva.nl/sjd/az-lemmas/algemeen/hva-breed/studentenzaken/studentenartsen-en-psychologen/studentenartsen-en-psychologen.html?origin=rzTV9LqFSNq1eQwehY8CEA)

Meer informatie over de genoemde, maar ook over andere vormen van extra ondersteuning, is te verkrijgen via de studentendecanen: [Studentendecanen FMR - Hogeschool van Amsterdam (hva.nl)](https://student.hva.nl/sjd/az-lemmas/algemeen/faculteiten/fmr/studentendecaan-fmr/studentendecanen-fmr.html?origin=rzTV9LqFSNq1eQwehY8CEA)

Iedereen hoopt op een voorspoedig verloop van de afstudeeropdracht, het einde van de studie is immers in zicht. Helaas verloopt het afstuderen soms anders dan je vooraf gedacht had, bijvoorbeeld door (onverwachte) persoonlijke omstandigheden, zoals ziekte, of overlijdens in je directe omgeving. Neem in dat geval altijd contact op met je docent-begeleider en met een studentendecaan: [Studentendecanen FMR - Hogeschool van Amsterdam (hva.nl)](https://student.hva.nl/sjd/az-lemmas/algemeen/faculteiten/fmr/studentendecaan-fmr/studentendecanen-fmr.html?origin=rzTV9LqFSNq1eQwehY8CEA)

1. Werkwijze

Ter ondersteuning van het succesvol doorlopen van de afstudeeropdracht (opzet, dataverzameling, rapport, presentatie) zijn er ingesproken hoorcolleges, werkcolleges op school (of online) en individuele consulten gepland.

Bij de (online) werkcolleges met je docent-begeleider is **aanwezigheid verplicht**.

N.B. Wat de rol is van de docent-begeleider en wat de rol en taken zijn van de andere actoren bij de Afstudeeropdracht, kun je lezen in bijlage 13.3.

1. Cursuskalender blok 1-2 2022-2023

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Blok 1** | **Activiteit** | **Product/Deadline** |
| Lesweek 1 05/09 t/m 09/09 | Hoorcollege week 1  Startbijeenkomst blok 1-2 | Brightspace |
| Startbijeenkomst jaar 4 | Online, donderdag 8 september |
| * De student werkt de probleemformulering verder uit * Hij zoekt naar meer geschikte schriftelijke bronnen * Hij bereidt de presentatie voor t.b.v. het werkcollege | De docent-begeleider maakt deze week, of volgende week telefonisch of via Teams/ Skype kennis met de praktijkbegeleider |
| **Werkcollege 1** van 3 lesuren waarin elke student een korte PowerPointpresentatie geeft over:   * Het (kennis)probleem (en wie het probleem heeft en waarom) * De sociale en juridische context van het probleem * Het doel van het onderzoek * Type onderzoek * Gevonden theorie (bronnen) en wat die theorie zegt over het probleem   Medestudenten geven feedback en tips naar aanleiding van de verdediging. | Voor datum, lokaal en tijden zie rooster docent-begeleider |
| * De student werkt de probleemformulering verder uit * Hij bereidt de presentatie voor t.b.v. het werkcollege van week 2 |  |
| Lesweek 2 12/09 t/m 16/09 | **Werkcollege 2** van 3 lesuren waarin elke student een korte PowerPointpresentatie geeft over:   * Het (kennis)probleem * De doelstelling van het onderzoek * De hoofdlijnen van de theorie * De centrale vraag die daaruit is voortgekomen   Medestudenten geven feedback op en tips n.a.v. de presentatie.  Hoorcollege week 2 | Voor datum, lokaal en tijden zie rooster docent-begeleider  Brightspace |
| De student werkt aan de onderzoeksopzet  De student bereidt de *posterpresentatie* voor t.b.v. het werkcollege van lesweek 3 |  |
| Lesweek 3 19/09 t/m 23/09 | **Werkcollege 3** van 3 lesurenwaarin de student een *posterpresentatie* voorbereidt met zijn concept voor de onderzoeksopzet:   * Probleemanalyse * Literatuurverkenning * Onderzoeksvraag * Onderzoeksmethoden * Beroepsproduct   Medestudenten geven feedback en tips naar aanleiding van de presentatie.  **Workshops afstuderen**  Hoorcollege 3 | Voor datum, lokaal en tijden zie rooster docent-begeleider  **Donderdag 22 september, online via Teams**  Kijk op Brightspace voor mededelingen hierover |
| De student werkt aan het concept van zijn onderzoeksopzet, die hij deze lesweek inlevert en in lesweek 4 met een medestudent moet bespreken  De student bespreekt concept onderzoeksopzet en gewenst beroepsproduct met de opdrachtgever | **Inleveren** **concept onderzoeksopzet** per e-mail bij docent-begeleider voor feedback  **Bespreking** concept onderzoeksopzet en het gewenste beroepsproduct door de student met de opdrachtgever |
| Lesweek 4  26/09 t/m 30/09 | **Werkcollege 4** van 3 lesuren waarin:   * De docent-begeleider geeft de laatste feedback op de concepten in de les, of individueel. | Voor datum, lokaal en tijden zie rooster docent-begeleider |
| Lesweek 5  03/10 t/m 07/10 | De student levert via Onstage de **Onderzoeksopzet in.**  De student levert via e-mail bij de opdrachtgever de **Onderzoeksopzet** in. De student bespreekt de opzet met zijn opdrachtgever.  De student maakt voorlopige afspraken voor onderzoek in de praktijk en bereidt dit (verder) voor door te werken aan topiclijsten, vragenlijsten etc. | **Deadline inleveren** Onderzoeksopzet  **Maandag 3 oktober voor 17.00 uur**  Overleg over de onderzoeksopzet door de docent-begeleider en de docent-beoordelaar |
| Lesweek 6  10/10 t/m 14/10 | De student maakt voorlopige afspraken voor onderzoek in de praktijk en bereidt dit (verder) voor door te werken aan topiclijsten, vragenlijsten etc. |  |
| 17/10 t/m 21/10 | Lesvrije week |  |
| Lesweek 7  24/10 t/m 28/10 | **Beoordeling onderzoeksopzet** met go/ no go door de docent-begeleider, na overleg met de docent-beoordelaar en de opdrachtgever.  De docent-begeleider plaatst de beoordeling met feedback in Onstage. De docent-begeleider maakt vervolgens consultafspaken met alle studenten om de feedback te bespreken.  Studenten bespreken de feedback op hun opzet met de docent-begeleider.  De student die een **no go** heeft gekregen past de opzet aan en overlegt hierover met de opdrachtgever.  De student die een ***go*** heeft gekregen, verwerkt de gegeven feedback en werkt verder aan het onderzoek in de praktijk. | **Deadline**  *Go/ no go* onderzoeksopzet  **Maandag 24 oktober** |
| Lesweek 8  31/10 tot 04/11 | Studenten bespreken de feedback op hun opzet met de docent-begeleider.  De student die een **no go** heeft gekregen past de opzet aan en overlegt hierover met de opdrachtgever.  De student die een ***go*** heeft gekregen, verwerkt de gegeven feedback en werkt verder aan het onderzoek in de praktijk. |  |
| Lesweek 9  07/11 tot 11/11 | De student levert via Onstage de **Herkansing Onderzoeksopzet** in.  De student levert per e-mail bij de opdrachtgever de **herkansing** **onderzoeksopzet** in.  Studenten met een go werken verder aan het onderzoek in de praktijk. Zij maken een plan van aanpak voor de analyse en rapportage van de resultaten. Zij werken vervolgens aan het concept van hoofdstuk 4 van het onderzoeksrapport. | **Deadline inleveren**  Herkansing onderzoeksopzet  **Maandag 7 november voor 17.00 uur** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | | |
| **Blok 2** | **Activiteit** | **Product/Deadline** |
| Lesweek 1 14/11 t/m 18/11 | De docent-begeleider heeft overleg over de herkansing van de onderzoeksopzet met de docent-beoordelaar en de opdrachtgever  De student werkt verder aan het onderzoek in de praktijk. De student werkt aan het concept van hoofdstuk 4 van zijn onderzoeksrapport. |  |
| Lesweek 2  21/11 t/m 25/11 | Studenten plannen een consult in met de docent-begeleider en bespreken hun voortgang.  Hoorcollege over het ordenen, analyseren en beschrijven van de onderzoeksresultaten | **Deadline** Go/no go herkansing onderzoeksopzet  **Maandag 21 november**  Brightspace |
| Lesweek 3 28/11 t/m 02/12 | **Werkcollege 5** waarin wordt besproken hoe je onderzoeksresultaten kan analyseren en rapporteren in hoofdstuk 4 van het onderzoeksrapport.  Studenten presenteren aan elkaar. In de presentatie komt o.a. naar voren:   * Opbouw hoofdstuk 4 * Beschrijving resultaten per deelvraag. * Samenstelling van de onderzoeksgroep. * Analyse onderzoeksresultaten en rapportage onderzoeksresultaten (Denk na over coderen, thema’s, citaten, tabellen, figuren, gemiddelden, aantallen, etc. Zie Baarda); * Indien mogelijk: Opzet beroepsproduct inclusief de verantwoording van de keuze voor en de doelstelling van het beroepsproduct. Licht ook toe bij welke deelvraag/conclusie, of aanbeveling het beroepsproduct aansluit, wat de bruikbaarheid voor de opdrachtgever is en wat de planning is.   De student werkt verder aan het onderzoek in de praktijk en rondt het veldwerkonderzoek af. De student schrijft het concept van hoofdstuk 4 af. De student werkt verder aan het concept van hoofdstuk 5. | Voor datum, lokaal en tijden zie rooster docent-begeleider |
| Lesweek 4 05/12 t/m 09/12 | * De student schrijft het concept van hoofdstuk 5 van zijn onderzoeksrapport | Inleverenconcept hoofdstuk 4 bij docent-begeleider, maandag 5 december voor 17.00 uur.[[1]](#footnote-1) |
| Lesweek 5  12/12 t/m 16/12 | De student werkt verder aan de definitieve versie van het onderzoeksrapport. | Docent-begeleider geeft feedback op hoofdstuk 4, uiterlijk maandag 12 december voor 17.00 uur.  Inleveren concept hoofdstuk 5[[2]](#footnote-2), maandag 12 december voor 17.00 uur |
| Lesweek 6  19/12 t/m 23/12 | De student werkt verder aan de definitieve versie van het onderzoeksrapport.  Studenten kunnen deze week nog individuele consulten plannen met hun docent-begeleider.  De student schrijft de definitieve versie van het onderzoeksrapport. | Feedback op concept hoofdstuk 5, maandag 19 december voor 17.00 uur |
| Kerst-  vakantie  24/12 t/m 08/01 | De student schrijft de definitieve versie van het onderzoeksrapport.  De student werkt aan het beroepsproduct. |  |
| Lesweek 7  09/01 t/m 13/01 | De student levert zijn **onderzoeksrapport** in via Onstage.  De student levert zijn onderzoeksrapport per e-mail in bij de opdrachtgever. | **Deadline inleveren**  **Onderzoeksrapport, maandag 9 januari, voor 17.00 uur** |
| De student werkt aan het beroepsproduct |  |
| Lesweek 8  16/01 t/m 20/01 | De student levert het **beroepsproduct** in via Onstage en per mail bij de opdrachtgever.  De student bereidt zijn verdediging afstudeeropdracht voor. | **Deadline inleveren beroepsproduct, maandag 16 januari, voor 17.00 uur** |
| Lesweek 9  23/01 t/m 27/01 | Student bereidt zijn verdediging afstudeeropdracht voor. | Beoordeling beroepsproduct door de opdrachtgever en de docent-begeleider |
| 30/01 t/m 03/02 | Deze week vinden de **verdedigingen afstudeeropdracht** plaats**.**  Alleen als de student een **voldoende** heeft behaald voor het **onderzoeksrapport én het beroepsproduct** kan hij zijn verdediging afstudeeropdracht doen.  De docent-begeleider voert de resultaten van de afstudeeropdracht (rapport, beroepsproduct, presentatie) in via SIS. | **Beoordeling rapport** door de docent-begeleider en de docent-beoordelaar, **maandag 30 januari, voor 17.00 uur** via Onstage.  De docent-begeleider maakt tijdig het tijdstip en het lokaal van deverdediging afstudeeropdracht bekend.  **Deadline** inleveren resultaten rapport, beroepsproduct en verdediging in **SIS**, **vrijdag 3 februari 17.00 uur** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Blok 3** | **Activiteit** | **Product/Deadline** |
| Lesweek 1 t/m 6  06/02 t/m 24/03 | Student werkt aan een eventuele herkansing. |  |
| Lesweek 7  27/03 t/m 31/03 | **Deadline herkansing onderzoeksrapport en/of beroepsproduct**  De student levert de herkansing(en) in via Onstage en hardcopy bij de docent-begeleider en de de docent-beoordelaar.  De student levert de herkansing(en) in via mail en hardcopy bij de opdrachtgever.  Student bereidt verdediging afstudeeropdracht voor. | **Deadline inleveren**  **herkansing** **onderzoeksrapport en/of beroepsproduct, maandag 27 maart voor 17.00 uur.** |
| 03/04 t/m 07/04 | Student bereidt verdediging afstudeeropdracht voor. |  |
| 10/04 t/m 14/04 | Student bereidt verdediging afstudeeropdracht voor. |  |
| 17/04 t/m 21/04 | Deze week vinden de **herkansingen verdediging afstudeeropdracht** plaats**.**  Alleen als de student een **voldoende** heeft behaald voor het **onderzoeksrappport én het beroepsproduct** kan hij de verdediging afstudeeropdracht houden.  De docent-begeleider voert de resultaten van de afstudeeropdracht (rapport, beroepsproduct, presentatie) in via SIS. | Beoordeling herkansingen onderzoeksrapport en beroepsproduct, **maandag 17 april voor 17.00 uur,** via Onstage.  De docentbegeleider maakt tijdig het tijdstip en het lokaal van deafstudeerverdediging bekend.  Deadline  inleveren resultaten rapport, beroepsproduct en verdediging in SIS,  **vrijdag 21 april 17.00 uur** |

1. Fasering

Onderzoeksopzet

De student werkt het idee van de goedgekeurde aanmelding allereerst verder uit in een onderzoeksopzet.

Ter ondersteuning van het maken van een onderzoeksopzet zijn hoorcolleges, werkcolleges en workshops gepland. Ook kan de student gebruik maken van de individuele consulten door de docent-begeleider. Consulten zijn op afspraak. De student vraagt zelf een consult aan bij zijn docent-begeleider. Per student kan in totaal maximaal 2,5 uur gebruik worden gemaakt van individuele consulten.

Aanvullende informatie over de onderzoeksopzet staat in hoofdstuk 9.

De beoordeelcriteria voor de onderzoeksopzet, zijn vermeld in de handleiding onder hoofdstuk 11.

De onderzoeksopzet wordt beoordeeld door de docent-begeleider en docent-beoordelaar met een ‘*no go’* of een ‘*go’*. De opdrachtgever wordt betrokken bij deze beslissing. Bij een ‘*go’* wordt de overeenkomst Afstudeeropdracht ondertekend door de student, docent-begeleider en opdrachtgever (zie bijlage 12.1).  
Bij een ‘*no go’* is er de mogelijkheid om te herkansen (zie voor de deadlines de cursuskalender).

Uitvoering en begeleiding onderzoek

Nadat de student een *go* heeft gekregen voor de onderzoeksopzet, voert de student het onderzoek uit volgens de onderzoeksopzet. Ter ondersteuning hiervan is er een werkcollege in de begeleidingsgroep en zijn er individuele consulten ingeroosterd (zie de cursuskalender). Bij de werkcolleges is aanwezigheid verplicht.

Tijdens de individuele consulten bespreekt de student de problemen die hij ondervindt bij het uitvoeren van het onderzoekt en informeert hij de docent-begeleider over het contact dat hij heeft gehad met de praktijkbegeleider c.q. de opdrachtgever. Ook kan hij de docent-begeleider vragen stellen over de concepthoofdstukken en over punten waar de student over twijfelt.

Onderzoeksrapport, beroepsproduct en afstudeerpresentatie

De student levert na toestemming van de docent-begeleider het definitieve onderzoeksrapport op de gestelde deadline (zie cursuskalender) via Onstage en hard copy in bij de praktijkbegeleider, de docent-begeleider en de docent-beoordelaar.

De docent-beoordelaar en de docent-begeleider beoordelen onafhankelijk van elkaar het onderzoeksrapport op basis van de beoordelingscriteria.

De docent-begeleider maakt vervolgens het cijfer aan de student bekend.

Je levert het beroepsproduct in bij de opdrachtgever en bij de docent-begeleider (zie de cursuskalender voor de deadline).

De opdrachtgever adviseert de docent-begeleider over de beoordeling van het beroepsproduct. Het beroepsproduct wordt beoordeeld met een voldoende of een onvoldoende op basis van de criteria die zijn vermeld in hoofdstuk 11.

Tot slot moet de student zijn afstudeeropdracht verdedigen. De verdediging wordt gepland op de HvA door de docent-begeleider. Bij de afstudeerpresentatie zijn de docent-begeleider, een onafhankelijke docent, indien mogelijk de opdrachtgever en de student aanwezig. Pas wanneer zowel het onderzoeksrapport als het beroepsproduct met een voldoende zijn beoordeeld, mag de student zijn verdediging doen (zie de cursuskalender voor de planning).

De beoordeling van de verdediging wordt gedaan door de docent-begeleider en een onafhankelijke docent. De beoordeelcriteria voor de verdediging afstudeeropdracht staan in de studiehandleiding verdediging afstudeeropdracht, die aan het einde van blok 2 op Brightspace wordt geplaatst.

Zie voor een uitgebreide uitleg van de taken van alle betrokken actoren bij de Afstudeeropdracht bijlage 12.2.

1. Regels en inleverdata eerste en tweede kans

De student heeft **twee kansen** om een GO voor de opzet te halen en twee kansen om een voldoende te halen voor het onderzoeksrapport. Daarop volgen twee kansen voor de verdediging afstudeeropdracht. De behaalde resultaten voor het rapport en de verdediging worden geregistreerd in SIS en in Onstage. De behaalde resultaten van de opzet worden alleen geregistreerd in Onstage. De afstudeeropdracht (opzet, rapport, beroepsproduct en verdediging) wordt in principe in één semester afgerond, maar moet binnen twee semesters (één studiejaar) zijn afgerond.

Alleen een ter beoordeling ingeleverd stuk (opzet, rapport, of presentatie) wordt als gebruikte kans geregistreerd. De student kan dus (in overleg met de docent-begeleider) bepalen welk van de vooraf vastgestelde inleverdata hij gebruikt. Let op: Om studievertraging te voorkomen, is het belangrijk dat de eerste twee inleverdata gebruikt worden.

Het is belangrijk dat de student contact onderhoudt met de docent-begeleider over de voortgang van zijn onderzoek, zodat de docent- begeleider feedback kan geven op conceptteksten van de student en zodat de student een goede inschatting kan maken van het moment dat hij kiest.

De student krijgt een begeleider toegewezen voor de duur van het hele afstudeertraject, in principe één semester, maximaal twee semesters.

**Uitzonderingen**

Het hierboven beschreven traject geldt voor reguliere studenten. Studenten die vertraging oplopen door persoonlijke omstandigheden kunnen een verzoek voor een extra kans indienen bij de examencommissie. Het verzoek moet ondersteund worden door de studentendecaan.

Indien de student studeert met een functiebeperking, is het aan te raden aan de hand van het inleverschema een studieplan te maken met de studentendecaan. De student bespreekt dat plan aan het begin van het traject met zijn docent- begeleider en opdrachtgever. Op die manier wordt voorkomen dat met name de opdrachtgever teleurgesteld is als het onderzoek langer duurt dan één semester. Mocht dat plan niet uitvoerbaar zijn binnen het gegeven jaar, dan kan de student een verzoek indienen bij de examencommissie om van het schema af te wijken, of een verzoek om een extra kans indienen bij de examencommissie.Ieder verzoek moet ondersteund worden door de studentendecaan.

**Schematische weergave van de mogelijke inlevermomenten**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Inlevermomenten opzet, afstudeerroute blok 1- 2 (start september)** | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Blok 1, wk 5 | Blok 1, wk 9 | Blok 2, wk 5 | Blok 2, wk 9 |
| **3 oktober 2022** | **7 november 2022** | **12 december 2022** | **23 januari 2023** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Inlevermomenten rapport, afstudeerroute blok 1-2 (start september)** | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Blok 2, wk 7 | Blok 3, wk 7 | Blok 4, wk 7 | Blok 5, wk 7 |
| **9 januari 2023** | **27 maart 2023** | **5 juni 2023** | **21 augustus 2023** |

* De inlevermomenten zijn altijd op maandag, voor 17.00 uur.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Verdedigingsmomenten, afstudeerroute blok 1-2 (start september)** | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Blok 2, wk 10 | Blok 3, wk 10/ Blok 4, wk 1 | Blok 4, wk 10, 11 | Blok 5, wk 8 |
| **30 jan – 3 feb** | **17 apr – 21 apr** | **26 jun – 7 jul** | **28 aug – 1 sep** |

**Voorbeelden**

|  |
| --- |
| ***Voorbeeld 1***  *De eerste inleverdatum voor de opzet is op de maandag van week 5 in blok 1, 30 september. Student A levert zijn opzet in op die datum. De opzet wordt beoordeeld met een GO. De student kan daarna verder met zijn onderzoek in de prakijktijk.* |
| ***Voorbeeld 2***  *De eerste inleverdatum voor de opzet is op de maandag van week 5 in blok 1. Dat is op 30 september. Student B realiseert zich rond 22 september dat zijn opzet nog lang niet klaar is. Hij heeft o.a. nog niet voldoende literatuur gevonden om het probleem goed te beschrijven. Hij kiest er daarom voor de eerste inleverdatum voorbij te laten gaan. Hij levert de opzet voor het eerst in op de tweede inleverdatum, in week 9, op 28 oktober. Hij haalt een GO en gaat verder met zijn onderzoek in de prakijk.* |
| ***Voorbeeld 3***  *Student C heeft het eerste inlevermoment voor de opzet niet gebruikt. Hij levert de opzet voor het eerst in op 28 oktober. Helaas wordt de opzet met een NO GO beoordeeld. Hij levert de tweede versie daarom in op het volgende inlevermoment, op maandag van week 5 in blok 2. Dat is op 9 december. Nu haalt hij wel een GO. De student heeft inmiddels enige vertraging opgelopen, maar hij kan wel verder met zijn onderzoek in de prakijk.* |
| ***Voorbeeld 4***  *Student D gebruikt het eerste inlevermoment voor de opzet. De opzet wordt met een NO GO beoordeeld. De student verbetert de opzet enigszins en levert de tweede kans op het tweede inlevermoment in. Helaas wordt de opzet weer met een NO GO beoordeeld. Dit betekent dat de student moet stoppen met zijn onderzoek. Hij kan, na een nieuwe, goedgekeurde aanmelding, starten met een nieuw afstudeeronderzoek in het eropvolgende semester.* |

1. Instructies onderzoeksopzet

Voordat je aan het veldwerk van het onderzoek kunt beginnen, oriënteer je je op het gekozen onderwerp. Je zoekt uit wat er al is onderzocht over dit onderwerp en je bepaalt op welke aspecten van het onderwerp jij jouw onderzoek wilt richten. Ook denk je vast na over hoe je antwoorden kunt vinden op de onderzoeksvragen. Dit gebeurt in de fase van de onderzoeksopzet. De onderzoeksopzet bestaat uit een uitwerking van vier onderdelen waarbij de eerste drie hoofdstukken gelijk zijn aan de eerste drie hoofdstukken van het uiteindelijke onderzoeksrapport.  
Hier volgt een korte instructie van deze onderdelen. De beoordelingscriteria van de onderzoeksopzet staan in hoofdstuk 10.1.

**Hoofdstuk 1 Inleiding**  
Hoofdstuk 1 bestaat uit een korte beschrijving van je opdrachtgever, de probleemanalyse, doelstelling, vraagstelling en een leeswijzer.

Probleemanalyse

Je beschrijft een sociaal juridisch probleem. Daarbij moet duidelijk worden op welk van niveau (micro, meso, macro) het probleem en de mogelijke oorzaken en gevolgen daarvan zich afspelen. Het moet bovendien gaan om een probleem waarbij zowel juridische als sociale aspecten aan te wijzen zijn. In de probleemanalyse maak je de sociale en juridische context van het probleem voor de lezer inzichtelijk.

*Tip*: Voor het maken van deze beschrijving kan het helpen om jezelf vragen te stellen, zoals: wat is de aanleiding tot het onderzoek, wat is het kennisprobleem (van de opdrachtgever), voor wie is het een probleem, waarom is het een probleem, hoe groot is het probleem, wat gebeurt er als het niet wordt opgelost, welke nationale en internationale maatschappelijke en/of politieke/juridische ontwikkelingen staan in verband met het probleem, welke nationale (en internationale) wet- en regelgeving is van belang voor de oplossing van het probleem, of anders gezegd: wat is de sociale context en wat is de juridische context.

Doelstelling

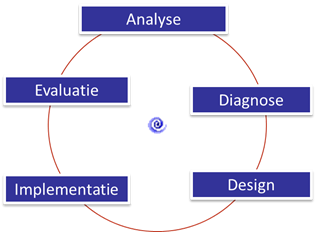
Je beschrijft de doelstelling van het onderzoek voor de opdrachtgever, die aansluit bij de probleemformulering.

*Tip*: Het doel van onderzoek is niet direct het oplossen van het probleem, maar het doel is *kennis/inzicht krijgen in …. zodat….* Dus stel jezelf hierbij twee vragen: (1) Welke kennis moet jouw onderzoek opleveren? en (2) Wat wil de opdrachtgever uiteindelijk met die kennis doen? Het is verstandig dit goed te overleggen met je opdrachtgever.

Type onderzoek  
Om te zorgen dat je niet te veel wil onderzoeken, is het goed om te benoemen welk type onderzoek (*analyse, diagnose, design, implementatie, evaluatie*) je gaat doen. Je kiest één type onderzoek. Daarmee baken je je onderzoek verder af.

Je bepaalt welk type onderzoek je wilt uitvoeren, omdat een van de risico’s bij praktijkgericht onderzoek is dat de men te veel of te snel wil onderzoeken. Als er bijvoorbeeld een nieuwe werkwijze wordt geïntroduceerd, kun je die werkwijze niet meteen *evalueren*, maar moet je eerst de *implementatie* monitoren en dus onderzoeken.

Ook gebeurt het vaak dat de opdrachtgever een oplossing (*ontwerp/design*) wil voor een probleem, maar dat eigenlijk nog niet helder is wat er precies aan de hand is (*analyse*) of hoe dat komt (*diagnose*). Dan zal je dus eerst een analyseonderzoek moeten doen en kun je geen designonderzoek doen. Bespreek dus bij de start van je onderzoek goed met de opdrachtgever wat er al wel bekend is en wat niet en maak een keuze voor een van de vijf typen onderzoek:



Analyse: Onderzoek dat is gericht op een analyse van een probleem.   
(Bv.: Zijn er bij het ROC van Amsterdam veel studenten die problematische schulden hebben?)

Diagnose: Onderzoek dat is gericht op de oorzaken van een probleem.   
(Bv.: Waardoor krijgen studenten van het ROC van Amsterdam problematische schulden?)

Design: Onderzoek dat is gericht op een ontwerp voor de oplossing van een probleem.   
(Bv.: Hoe kan het ROC van Amsterdam een bijdrage leveren aan schuldpreventie?)  
Implementatie: Onderzoek dat is gericht op het monitoren van een verbeterplan/veranderplan. (Bv.: Verloopt de voorlichting over schulden die is ingezet om het ontstaan van problematische schulden bij studenten van het ROC van Amsterdam zoals gepland?)Let op: Dit type onderzoek kan alleen gedaan worden als de student zelf een interventie in de praktijk uitvoert, monitort en de effecten meet.

Evaluatie: Onderzoek dat is gericht op de evaluatie van een ingevoerde verandering/verbetering.  
(Bv.: In hoeverre heeft de voorlichting over schulden aan studenten van het ROC van Amsterdam preventief gewerkt?) Let op: Dit type onderzoek kan alleen gedaan worden als er een nulmeting beschikbaar is. Dit is bovendien een vorm van kwantitatief onderzoek.

Voor alle typen onderzoek geldt dat je behalve literatuuronderzoek, ook altijd zelf onderzoek doet in de praktijk, bijvoorbeeld door enquêtes, interviews, observaties, dossieranalyse, bestandsanalyse et cetera.

Vraagstelling

Je formuleert de hoofdonderzoeksvraag, aansluitend bij de doelstelling.

*(NB.: De deelvragen formuleer je aan het einde van hoofdstuk 2, in de laatste paragraaf. Je baseert de deelvragen zoveel mogelijk op de literatuurverkenning dat je in hoofdstuk 2 beschreven hebt.)*  
Leeswijzer

Je sluit het hoofdstuk af met een leeswijzer waarin je de opbouw van het *verdere* rapport aangeeft.

**Hoofdstuk 2 Literatuurverkenning**

In hoofdstuk 2 beschrijf je wat betrouwbare en actuele bronnen (denk aan (vak)literatuur, studieboeken, wet- en regelgeving van gemeente en overheid, beleidsdocumenten van de organisatie, jurisprudentie, et cetera) zeggen over het beschreven probleem, de vraagstelling en begrippen in hoofdstuk 1. Wat hebben anderen er al over bedacht en onderzocht?

In de inleiding van hoofdstuk 2 formuleer je enkele theorievragen. Aan de hand daarvan schrijf je hoofdstuk 2. Op die manier beschrijf je de literatuur thematisch. Besteed daarbij ook aandacht aan de samenhang tussen de verschillende thema’s. Per thema vergelijk je wat de verschillende bronnen hierover zeggen.

In de laatste paragraaf van hoofdstuk 2 beantwoord je op basis van de beschreven literatuur de theorievragen. Daarna formuleer je op basis van de behandelde literatuur de deelvragen voor het praktijkonderzoek.

Het is dus belangrijk dat je een verband legt tussen de inzichten uit de gevonden literatuur en jouw onderzoek. Door de inzichten uit de diverse bronnen te vergelijken, combineren en kritisch te beoordelen maak je een beargumenteerde keuze *wat* je in jouw onderzoek gaat onderzoeken. Je bakent daarmee je onderzoek af.

*Let op:* Je beschrijft in dit hoofdstuk minimaal acht inhoudelijk relevante schriftelijke bronnen, waarvan minimaal:  
- twee bronnen betreffende de sociale context  
- twee bronnen betreffende de juridische context  
- één internationale bron  
- één interne bron waaruit bijvoorbeeld blijkt dat het probleem zich voordoet in de organisatie. De internationale bron moet inzicht geven in hoe in één of meer landen buiten Nederland wordt gedacht over de juridische en/of de sociale context van het probleem.

Verwijs steeds zowel in de tekst als in de literatuurlijst naar de gebruikte bronnen middels de APA-richtlijnen.

**Hoofdstuk 3 Onderzoeksaanpak**In hoofdstuk drie beschrijf je zo concreet mogelijk hoe je antwoorden denkt te vinden op de deelvragen door uit te leggen:

* Voor welk onderzoeksdesign (kwalitatief/kwantitatief/mixed methodes) je kiest en waarom.
* Voor welke methode(n) van dataverzameling (bv. enquêtes, interviews, dossieranalyse, observaties) je kiest om je deelvragen te beantwoorden en waarom.
* Hoe (bv. face to face, telefonisch, online), waar en wanneer je de methode(n) inzet en welke hulpmiddelen (bv. topiclijsten, vragenlijsten, observatieschema’s) je gaat gebruiken.
* Hoe je de deelvragen meetbaar maakt. Gebruik een operationaliseringstabel (zie bijlage).
* Welke onderzoeksgroep(en) je daarbij betrekt en waarom.
* Hoeveel eenheden van de onderzoeksgroep(en) worden betrokken bij het onderzoek en hoe deze worden geselecteerd (type steekproef).
* Waarom de gekozen methode(n), onderzoeksgroep(en) en steekproef een goede manier is om het onderzoek te doen (en dus leiden tot zo valide, betrouwbaar en representatief mogelijke onderzoeksresultaten). Leg dit uit in eigen woorden door de beschrijven *wat jij gaat doen* om jouw onderzoek zo valide, betrouwbaar en representatief mogelijk te maken. Onderbouw daarbij de keuzes die je gemaakt hebt.
* In dit hoofdstuk beschrijf je ook met welke randvoorwaarden je rekening moet houden bij het uitvoeren van je onderzoek. (Denk aan: de beschikbare tijd, geld, de bereidheid en beschikbaarheid van respondenten om mee te werken aan jouw onderzoek.) Zorg dus dat jouw onderzoeksaanpak uitvoerbaar is.
* *Let op:* Je onderzoeksaanpak moet transparant zijn. Daarmee bedoelen we dat je het plan zo hebt beschreven dat het navolgbaar is. Iedereen zou na het lezen van dit hoofdstuk jouw onderzoek op dezelfde manier moeten kunnen uitvoeren.
* De onderzoeksopzet bevat bovendien een planning. Je vermeldt daarin, op schematische wijze (bijvoorbeeld m.b.v. een tabel) wat je wanneer denkt te gaan doen en wie of wat je daarbij nodig denkt te hebben. Ook is het goed om in je planning aan te geven wat prioriteit heeft en waarom.
* Tot slot geef je aan welk Beroepsproduct je denkt te gaan maken. Vermeld het onderwerp, de vorm en de doelstelling. Leg ook uit waarom je denkt dat dit beroepsproduct relevant zal zijn voor de beroepspraktijk.

1. Instructies onderzoeksrapport

Je schrijft een onderzoeksrapport op basis van het door jou uitgevoerde onderzoek. In het rapport doe je verslag van je onderzoek in vijf samenhangende hoofdstukken. Dit betekent dat de hoofdstukken logisch op elkaar volgen. Het beschreven sociaal juridisch probleem en de vraagstelling in hoofdstuk 1 geven richting aan de uitwerking van de overige hoofdstukken. Elk hoofdstuk moet daarbij aan een aantal criteria voldoen, zoals in het beoordelingsformulier (zie hoofdstuk 10.2) staat beschreven.   
Bij de instructie voor de onderzoeksopzet (zie hoofdstuk 8) vind je de instructies voor hoofdstuk 1, 2 en 3. In je onderzoeksrapport komen daar nog hoofdstuk 4 en 5 bij:

**Hoofdstuk 4 Resultaten**  
In hoofdstuk 4 beschrijf je per deelvraag achtereenvolgens de onderzoeksgroep en de resultaten.

Onderzoeksgroep

* Je beschrijft wat de voor het onderzoek relevante kenmerken zijn van de door jou benaderde onderzoeksgroep, m.a.w.: uit welke typen respondenten bestaat de onderzoeksgroep. Tevens vermeld je in hoeverre het je gelukt is om de door jou gewenste respondenten daadwerkelijk te vinden en in je onderzoek te betrekken. Als je hebt moeten afwijken van je plan in hoofdstuk 3, geef je hier aan hoe je daarmee om bent gegaan. Geef aan wat je hebt gedaan om te voorkomen dat het niet behalen van de beoogde respons, van invloed is op de kwaliteit van je onderzoek. Geef ook aan waar het wel van invloed is geweest op de kwaliteit van je onderzoek.
* Je geeft aan hoe groot je onderzoeksgroep was. Voor een voldoende omvangrijk onderzoek moet je minimaal 12 diepte-interviews hebben gehouden. Hoeveel enquêtes je moet hebben ontvangen, hangt af van de omvang van je populatie. Hoe groter de populatie, hoe groter de steekproef en de respons moeten zijn om te kunnen generaliseren. Bij dossieronderzoek hangt de omvang van de steekproef ook af van verschillende factoren, zoals de complexiteit van het dossieronderzoek zelf (welke informatie wil je allemaal uit de dossiers halen), de periode waarover je dossieronderzoek doet, het totaalaantal dossiers etc. Bedenk dus vooraf of kwantitatief onderzoek (d.m.v. enquêtes, of dossieronderzoek) haalbaar is binnen de tijd die jij ervoor hebt.
* Leg tot slot uit in hoeverre en waarom jouw resultaten betrouwbaar en representatief zijn: waren er voldoende respondenten? Waren het de juiste respondenten en representeerden ze in voldoende mate de verschillende mogelijke invalshoeken doordat ze vanuit verschillende rollen of achtergronden jouw vragen konden beantwoorden? In geval van kwantitatief onderzoek: waren de gebruikte steekproef en de respons groot genoeg om te kunnen generaliseren naar de populatie waar je uitspraken over wilde doen?
* Vermijd harde uitspraken over de kwaliteit van je onderzoek, zoals ‘mijn onderzoek is betrouwbaar omdat…’, ‘… Hieruit kan geconcludeerd worden dat mijn onderzoek representatief is…’, etc.

De resultaten per deelvraag

* In dit hoofdstuk beschrijfje de gevonden resultaten. Om dat te kunnen doen, typ je de interviews eerst helemaal uit. (De uitgetypte interviews worden als bijlage aan het rapport toegevoegd.) Vervolgens orden je de verschillende fragmenten. Je bepaalt welke fragmenten relevant zijn voor jouw onderzoek. Daarna orden je de fragmenten en je labelt ze. Vervolgens leg je de verschillende fragmenten van de interviews naast elkaar en je benoemt terugkerende thema’s.
* Aan de hand van de gevonden thema’s beschrijf je de resultaten per deelvraag. Geef daarbij per thema zoveel mogelijk aan hoeveel respondenten wat gezegd hebben. Zorg dat de ontwikkelde thema’s goed aansluiten bij de deelvraag. Zorg in je beschrijving ook voor ondersteunende of illustratieve citaten. (Zie ook hoofdstuk 4 van *Dit is onderzoek* (Baarda, 2014) over de gefundeerde theoriebenadering).
* Bij kwantitatief onderzoek kun je de resultaten weergeven m.b.v. tabellen, of grafieken. Welk type grafiek je gebruikt, hangt af van het meetniveau van de variabelen (Zie ook hoofdstuk 4 van *Dit is onderzoek,* Baarda, 2014). De gebruikte tabellen, of grafieken leid je in en licht je toe.
* Per deelvraag ga je na, voor zover er voor die deelvraag verschillende onderzoeksgroepen, of verschillende dataverzamelingsmethoden zijn gebruikt, wat de gevonden verschillen of overeenkomsten zijn en wat ze kunnen betekenen voor de beantwoording van de deelvraag.
* *Let op*: Neem de uitgewerkte interviewverslagen, coderingslijsten e.d. op in de bijlagen. Je moet ze in ieder geval kunnen tonen als de beoordelaars ze willen inzien.

**Hoofdstuk 5 Conclusie**

Hoofdstuk 5 bestaat uit de conclusies, aanbevelingen en kritische reflectie.

Conclusies

Allereerst presenteer je per deelvraag de conclusies op basis van de resultaten (ofwel de deelconclusies). Deze leiden tot een concluderend antwoord op de hoofdvraag. (Let op, in de beantwoording van de hoofdvraag komen al je deelconclusies samen en kom je tot de kern van je bevindingen. Er mogen geen nieuwe resultaten en feiten naar voren komen in de conclusies). Daarbij kun je ook uitleggen in hoeverre jouw resultaten overeenkomen met de literatuur (hoofdstuk 2: literatuurverkenning) die je in hoofdstuk 1 en 2 hebt gebruikt. Zie je overeenkomsten of verschillen? Wat betekent dat nu?  
Soms moet je de conclusies *nuanceren* omdat je de aannemelijkheid van je bevindingen misschien niet voldoende kunt waarborgen. Leg de lezer uit in hoeverre je denkt dat je bevindingen ‘de waarheid laten zien’ door bijvoorbeeld in te gaan op vragen als: Waren je respondenten mensen die weten hoe het allemaal zit en dit ook konden en wilden vertellen? Heb je genoeg doorgevraagd? Werd de mening door meerdere respondenten gedeeld? Heb je dezelfde informatie op verschillende manieren kunnen verkrijgen (triangulatie)? Komen de resultaten overeen me de literatuur (vanuit hoofdstuk 1 en 2)? Et cetera.

Soms moet je concluderen dat je geen volledig antwoord kunt geven op de (deel)vraag, omdat je om een of andere reden de kwaliteit van je resultaten niet kan waarborgen of omdat je niet alle vragen gesteld hebt. Leg dan aan de lezer uit wat er nog ontbreekt en wat eigenlijk nog onderzocht moet worden om echte conclusies te trekken.

Aanbevelingen

Vervolgens beschrijf en onderbouw je aanbevelingen voor de opdrachtgever.  
Deze aanbevelingen vloeien duidelijk voort uit de conclusies van je onderzoek. Formuleringen als “Uit het onderzoek blijkt dat…. Daarom is het aan te bevelen…” kunnen helpen om het verband tussen de aanbeveling en de onderzoeksresultaten of conclusies duidelijk te maken.   
De aanbevelingen moeten gebruikt kunnen worden in de beroepspraktijk. Dat betekent dat ze haalbaar, (juridisch) acceptabel en aanvaardbaar zijn. (In het geval van bezuinigingen is een aanbeveling die extra kosten of tijd met zich meebrengt bijvoorbeeld mogelijk niet haalbaar en aanvaardbaar).

Je kunt de aanbevelingen beschrijven door de vragen: wat, hoe, wie, waar, wanneer en waarom te beantwoorden. Ook zou je de aanbevelingen kunnen onderbouwen door voor- en nadelen tegen elkaar af te wegen.

Kritische reflectie

Het laatste deel van hoofdstuk 5 is een kritische reflectie op het onderzoek. Dit gaat over jou als onderzoeker en over de kwaliteit van je onderzoeksresultaten. Je gaat daarbij uitgebreid in op onderstaande punten. Dat doe je door te beschrijven, voorbeelden te geven, argumenten te geven, dilemma’s te benoemen etc.

* *Rol in het onderzoek*

Beschrijf in hoeverre jouw rol onafhankelijk was ten aanzien van het onderzoek en de hierbij betrokken personen. Hierbij bespreek jij je rol kritisch en belicht je jouw ervaringen vanuit verschillende invalshoeken. Bedenk bijvoorbeeld of jouw onderzoek mogelijk beïnvloed is doordat je bij de organisatie stage hebt gelopen of dat je bent beïnvloed omdat jij of iemand die je goed kent bij de organisatie werkt. Denk daarbij na over verschillende factoren die jou persoonlijk beïnvloeden waardoor het onderzoek mogelijk niet objectief is, of gekleurd is door jouw opvatting. Beschrijf hoe dat jou mogelijk heeft beïnvloed bij het doen van dit onderzoek.

* *Onderzoeksvaardigheden en planmatig werken*

Geef aan hoe door middel van dit onderzoek jouw onderzoeksvaardigheden en jouw planmatig werken zijn ontwikkeld. Wat heb je geleerd? Zou je het een volgende keer anders aanpakken?

* *Betekenis van het onderzoek voor jouw ontwikkeling*

Geef aan wat de betekenis van dit onderzoek is voor je verdere professionele ontwikkeling als SJD’er. Wanneer en waar kan je hetgeen je van dit onderzoek hebt geleerd nog verder inzetten als SJD’er?

* *Kwaliteit van resultaten en aanbevelingen*

Reflecteer op de kwaliteit van de resultaten en de aanbevelingen. Ga daarbij ook in op de uitvoerbaarheid van de aanbevelingen.

**Overig**Tot slot nog een aantal algemene opmerkingen waar je rekening mee moet houden bij het schrijven van je rapport:

Samenvatting  
Zorg voor een duidelijke samenvatting van je onderzoeksrapport. De samenvatting schrijf je als laatste, maar in je rapport komt het vooraan (na de inhoudsopgave en voor hoofdstuk 1) te staan. Lezers kunnen dan meteen lezen waar het rapport over gaat en op basis daarvan besluiten of het interessant is om jouw hele rapport te lezen.

In de samenvatting beschrijf je kort en duidelijk het *probleem en de onderzoeksvraag*, de belangrijkste *resultaten en conclusies* en de belangrijkste *aanbevelingen* die uit je onderzoek naar voren komen. Let erop dat je samenvatting niet meer dan 1000 woorden bevat.

Overzichtelijk, zakelijk en verzorgd

Het is belangrijk dat je zorgt voor een overzichtelijk geheel, met een duidelijke inhoudsopgave en duidelijke titels van hoofdstukken en paragrafen die de lading dekken. Zorg daarnaast dat de tekst helder, samenhangend en overzichtelijk is, waarbij de hoofdstukken logisch op elkaar volgen.  
Bovendien schrijf je dit rapport voor je opdrachtgever, dus zorg voor correct en zakelijk taalgebruik (geen spreektaal). Ook de lay-out en de verzorging van je rapport dragen bij aan een zakelijke uitstraling.  
Verwijs steeds zowel in de tekst als in de literatuurlijst naar de gebruikte bronnen middels de APA-richtlijnen.

*Tip*: kijk eens in een onderzoeksrapport van een oud-student om te zien hoe een onderzoeksrapport er uit ziet. Via de website van de bibliotheek (www.hva.nl/bibliotheek) kun je in het scriptiearchief kijken.

1. Toetsing en beoordelingscriteria

**Beoordeling**  
De beoordeling van de Afstudeeropdracht bestaat uit vier onderdelen: 1) de onderzoeksopzet, 2) het onderzoeksrapport, 3) het beroepsproduct, 4) de afstudeerpresentatie. Alleen de beoordeling van het onderzoeksrapport, het beroepsproduct en de afstudeerpresentatie worden geregistreerd in SIS. De onderzoeksopzet wordt beoordeeld met GO, of NO GO. Om deel te mogen nemen aan de afstudeerpresentatie moet zowel het onderzoeksrapport (waaronder de onderzoeksopzet) als het beroepsproduct met een voldoende zijn beoordeeld. Bovendien moeten deze vier met een go respectievelijk een voldoende zijn beoordeeld om een voldoende eindbeoordeling te krijgen voor de Afstudeeropdracht.

1. De onderzoeksopzet wordt in overleg met de docent-beoordelaar en met de opdrachtgever beoordeeld door de docent-begeleider met een go/no go. De student heeft een go nodig om door te kunnen naar de volgende fase, het uitvoeren van het onderzoek (Zie hoofdstuk 10.1 voor het beoordelingsformulier onderzoeksopzet).
2. Het onderzoeksrapport wordt beoordeeld met een cijfer door de docent-begeleider en de docent-beoordelaar. Het dient met een voldoende te zijn beoordeeld om mee te kunnen tellen voor het eindcijfer. Het moet met een voldoende zijn beoordeeld om deel te mogen nemen aan de afstudeerpresentatie. Zie hoofdstuk 10.2 voor het beoordelingsformulier onderzoeksrapport). Het rapport telt 5/6 mee voor de beoordeling.
3. Het beroepsproduct wordt beoordeeld met een voldoende of een onvoldoende door de docent-begeleider na advies van de opdrachtgever. Het moet met een voldoende zijn beoordeeld om deel te mogen nemen aan de afstudeerpresentatie. Zie hoofdstuk 10.3 voor het beoordelingsformulier van het beroepsproduct.
4. De afstudeerpresentatie wordt beoordeeld met een cijfer door de docent-begeleider en een onafhankelijke docent. Het dient, evenals het onderzoeksrapport en het beroepsproduct, met een voldoende te zijn beoordeeld om mee te kunnen tellen voor het eindcijfer. De afstudeerpresentatie telt voor 1/6 mee voor de beoordeling.

**Meer informatie over de afstudeerpresentatie vind je in de aparte studiehandleiding Afstudeerpresentatie. De handleiding is te vinden op Brightspace.**

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |

* 1. Beoordelingsformulier onderzoeksopzet Afstudeeropdracht

|  |  |
| --- | --- |
| Datum |  |
| Naam student |  |
| Studentnummer |  |
| Naam docent-begeleider |  |
| Naam docent-beoordelaar |  |
| Naam opdrachtgever (organisatie) |  |

**Voorwaarden en beoordeling**

Om een beoordeling van de onderzoeksopzet te verkrijgen dient de student te voldoen aan onderstaande voorwaarden.  
De beoordeling van de opzet gebeurt vervolgens aan de hand van de rubrics voor hoofdstuk 1, 2 en 3. Alle onderdelen moeten in principe voldoende zijn (een 3 of hoger scoren) voor een ‘*go*’. Ook het gedeelte over het beroepsproduct en de tijdsplanning moeten voldoende zijn.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Voorwaarden*** | *Ja* | *Nee* |
| *Er is een gezorgd voor een duidelijk titelblad met:  a. Een duidelijke titel en eventueel een ondertitel.  b. Naam en studentnummer van de student(en)  c. Datum en plaats.   d. De opleiding.  e. De namen van de opdrachtgever, praktijkbegeleider en docent-begeleider.* |  |  |
| *Er is gezorgd voor een overzichtelijke inhoudsopgave met paginanummering, eventuele bijlage(n), en verzorgde lay-out* |  |  |
| *Alle onderdelen van de onderzoeksopzet zijn aanwezig, dat wil zeggen: hoofdstuk 1, hoofdstuk 2, hoofdstuk 3, het beroepsproduct en een planning.* |  |  |
| *In hoofdstuk 2 bespreekt de student minimaal 8 relevante schriftelijke bronnen, waarvan minimaal: - 2 bronnen betreffende de sociale context - 2 bronnen betreffende de juridische context - 1 internationale bron - 1 interne bron* |  |  |
| *De onderzoeksopzet is via Onstage ingeleverd* |  |  |
| *De student rapporteert in correct Nederlands (stijl, spelling, grammatica).* |  |  |
| *De bronnen worden zowel in de tekst als in de literatuurlijst middels de APA-richtlijnen vermeld (zie bijlage 3)* |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hoofdstuk 1**  *Rubric 1: Probleem-analyse en doelstelling* | De student beschrijft onduidelijk en onvolledig een sociaal juridisch probleem (a)  en er is geen of een onvoldoende doelstelling geformuleerd. (b) | De student beschrijft en onderbouwt een sociaal juridisch probleem, maar de sociale en juridische context en de betekenis van het probleem op verschillende niveaus (micro, meso, macro) zijn nog te beperkt inzichtelijk gemaakt (a)  en /of de doelstelling van het onderzoek ontbreekt of is irrelevant voor de opdrachtgever. (b) | De student beschrijft en onderbouwt een sociaal juridisch probleem, waarin de sociale en juridische context en de betekenis van het probleem op verschillende niveaus (micro, meso, macro) voldoende, maar nog niet volledig inzichtelijk worden gemaakt (a)  *of* de voor de opdrachtgever relevante doelstelling van het onderzoek sluit nog niet volledig aan bij de probleemanalyse. (b) | De student beschrijft en onderbouwt een sociaal juridisch probleem, waarin de sociale en juridische context en de betekenis van het probleem op verschillende niveaus (micro, meso, macro) inzichtelijk wordt gemaakt (a),  waaruit een voor de opdrachtgever relevante doelstelling van het onderzoek voortvloeit. (b) | De student beschrijft en onderbouwt in *een samenhangend en goed lopend verhaal* een sociaal juridisch probleem, waarin de sociale en juridische context en de betekenis van het probleem op verschillende niveaus (micro, meso, macro) inzichtelijk wordt gemaakt (a),  waaruit een voor de opdrachtgever relevante doelstelling van het onderzoek voortvloeit. (b) |
| **O/V** |  |  |  |  |  |
| **Eventuele opmerkingen:** | | | | | |
| **Hoofdstuk 1**  *Rubric 2: Vraag-stelling* | De student formuleert een onvoldoende onderzoeksvraag (a)  De onderzoeksvraag sluit niet aan bij de doelstelling. (b) | De student formuleert een onvoldoende onderzoeksvraag (a)  De onderzoeksvraag sluit onvoldoende aan bij de doelstelling. (b) | De student formuleert een onderzoekbare en acceptabele onderzoeksvraag (a)  De onderzoeksvraag sluit voldoende aan bij de doelstelling. (b) | De student formuleert een onderzoekbare en acceptabele onderzoeksvraag (a)  De onderzoeksvraag sluit grotendeels aan bij de doelstelling. (b) | De student formuleert een onderzoekbare en acceptabele onderzoeksvraag (a)  De onderzoeksvraag sluit goed aan bij de doelstelling. (b) |
| **O/V** |  |  |  |  |  |
| **Eventuele opmerkingen**: | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hoofdstuk 2**  *Rubric 3: literatuurverkenning* | De student gebruikt onvoldoende betrouwbare en actuele bronnen (a)   en/of er zijn niet voldoende relevante sociaal juridische aspecten/factoren beschreven. (b)  De deelvragen vloeien niet logisch voort uit de behandelde theorie en deze dekken de hoofdvraag niet. (c)  De meeste deelvragen zijn niet specifiek en duidelijk geformuleerd. (d) | De student onderbouwt op basis van betrouwbare en actuele bronnen (a)   welke relevante sociaal juridische aspecten/factoren samenhangen met het probleem. (b)   De student geeft het onvoldoende thematisch en samenhangend weer (c)   *en* er ontbreekt een duidelijk beargumenteerde keuze van de aspecten/factoren die hij gaat onderzoeken. (d)  De deelvragen vloeien nog niet allemaal logisch voort uit de behandelde theorie en dekken de hoofdvraag onvolledig. (e)  De meeste deelvragen zijn niet specifiek en duidelijk geformuleerd. (f) | De student onderbouwt op basis van betrouwbare en actuele bronnen (a)   welke relevante sociaal juridische aspecten/factoren samenhangen met het probleem (b)   De student geeft het voldoende thematisch en samenhangend weer (c)  *maar* er ontbreekt een volledige en of duidelijk beargumenteerde keuze van de aspecten/factoren die hij gaat onderzoeken. (d)  De deelvragen vloeien nog niet allemaal logisch voort uit de behandelde theorie en/of dekken de hoofdvraag onvolledig. (e)  De meeste deelvragen zijn specifiek en duidelijk geformuleerd. (f) | De student onderbouwt op basis van betrouwbare en actuele bronnen (a)  welke relevante sociaal juridische aspecten/factoren samenhangen met het probleem (b)   De student geeft het thematisch en samenhangend weer (c)   *maar* er ontbreekt een volledige en of duidelijk beargumenteerde keuze van de aspecten/factoren die hij gaat onderzoeken. (d)  De deelvragen vloeien logisch voort uit de behandelde theorie en dekken de hoofdvraag voor een belangrijk deel. (e)  De meeste deelvragen zijn specifiek en duidelijk geformuleerd. (f) | De student onderbouwt op basis van betrouwbare en actuele bronnen (a)   welke relevante sociaal juridische aspecten/factoren samenhangen met het probleem (b)   De student geeft het thematisch en samenhangend (c)   *én* maakt op basis daarvan een duidelijk beargumenteerde keuze van de aspecten/ factoren die hij gaat onderzoeken. (d)  De deelvragen vloeien logisch voort uit de behandelde theorie en dekken de hoofdvraag helemaal (e)  Alle deelvragen zijn specifiek en duidelijk geformuleerd. (f) |
| **O/V** |  |  |  |  |  |
| **Eventuele opmerkingen**: | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hoofdstuk 3**  *Rubric 4: onderzoeks-aanpak* | Er is geen systematische aanpak van het onderzoek beschreven om de deelvragen te beantwoorden. | De student schrijft een weinig transparant plan/werkwijze waar nog beperkt rekening is gehouden met de randvoorwaarden (a)  Hij heeft niet gekozen voor het juiste type onderzoek en methode(n) om de deelvragen te beantwoorden (d.w.z. methode(n) van dataverzameling en operationalisering), voor (een) passende onderzoeksgroep en steekproef/ven (b)   en/of hij heeft zijn keuzes voor de  methode(n) van dataverzameling,  onderzoeksgroep(en), en steekproef onvoldoende onderbouwd.   Hij gaat daarbij niet of onvoldoende in op kwaliteitseisen als betrouwbaarheid, validiteit en representativiteit (c ) | De student schrijft een voldoende transparant plan/werkwijze waar nog beperkt rekening is gehouden met de randvoorwaarden (a)  Hij heeft gekozen voor een passend type onderzoek en bijbehorende  methode(n) om de deelvragen te beantwoorden (d.w.z. methode(n) van dataverzameling en operationalisering), voor (een) passende  onderzoeksgroep(en) en om de steekproef/ven (b)   en heeft de belangrijkste keuzes voldoende onderbouwd, daarbij ingaand op kwaliteitseisen als betrouwbaarheid, validiteit en representativiteit (c) | De student schrijft een transparant plan/werkwijze waar enigszins rekening is gehouden met de randvoorwaarden (a)  Hij heeft gekozen voor een passend type onderzoek en bijbehorende  methode(n) om de deelvragen te beantwoorden (d.w.z. methode(n) van dataverzameling en operationalisering), voor (een) passende  onderzoeksgroep(en) en steekproef/ven (b)   en heeft de meeste keuzes goed onderbouwd, o.a. gebaseerd op kwaliteitseisen als betrouwbaarheid, validiteit en representativiteit. (c) | De student schrijft een transparant en gezien de randvoorwaarden uitvoerbaar plan/werkwijze (a)  Hij heeft gekozen voor een passend type onderzoek en bijbehorende  methode(n) om de deelvragen te beantwoorden (d.w.z. methode(n) van dataverzameling en operationalisering), voor (een) passende  onderzoeksgroep(en) en steekproef/ven (b)   en heeft zijn keuzes goed onderbouwd, o.a. gebaseerd op kwaliteitseisen als betrouwbaarheid, validiteit en representativiteit. (c) |
| **O/V** |  |  |  |  |  |
| **Eventuele opmerkingen**: | | | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | | Onvoldoende | Voldoende |
| **Beroepsproduct** | *Het beroepsproduct dat de student wil leveren is realistisch en vloeit logisch voort uit het doel van het onderzoek.* |  |  |
| *De student verantwoordt de doelstelling van het beroepsproduct en legt uit waarom het relevant is voor de beroepspraktijk.* |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Beoordeling**: | Go / No go |

* 1. Beoordeling Onderzoeksrapport Afstudeeropdracht

|  |  |
| --- | --- |
| Datum |  |
| Naam student |  |
| Studentnummer |  |
| Naam docent-begeleider |  |
| Naam docent-beoordelaar |  |
| Beoordelingsformulier ingevuld door |  |

**Voorwaarden**

Om een eindbeoordeling van de Afstudeeropdracht te krijgen dient de student te voldoen aan de volgende voorwaarden:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | *Ja* | *Nee* |
| *Er is een gezorgd voor een duidelijk titelblad met:  a. een duidelijke titel en eventueel een ondertitel.  b. Naam en studentnummer van de student(en)  c. Datum en plaats.   d. De opleiding.  e. De namen van de opdrachtgever, praktijkbegeleider en docent-begeleider.* |  |  |
| *Er is gezorgd voor een overzichtelijke inhoudsopgave met paginanummering, bijlage(n), en verzorgde lay-out* |  |  |
| *Het begin van het rapport bevat een samenvatting van het onderzoeksrapport van maximaal 1.000 woorden.* |  |  |
| *Alle hoofdstukken zijn aanwezig.* |  |  |
| *Het onderzoeksrapport is per e-mail, hard copy en via het antiplagiaatprogramma Ephorus ingeleverd* |  |  |
| *Het onderzoeksrapport overschrijdt niet het maximaal aantal woorden (20.000 woorden; 30-40 pagina’s, exclusief titelblad, voorwoord, inhoudsopgave en bijlagen)* |  |  |
| *Het rapport is in goed Nederlands geschreven (spelling, grammatica).* |  |  |
| *De bronnen worden zowel in de tekst als in de literatuurlijst middels de APA-richtlijnen vermeld (zie bijlage 12.3)* |  |  |

**Beoordeling**  
Het onderzoeksrapport wordt beoordeeld aan de hand van negen rubrics. Afhankelijk van het belang van een rubric zijn er meer of minder punten te behalen. In de kolom links staat aangegeven wat het maximumaantal punten is per rubric. In totaal zijn er 100 punten te behalen. Het eindcijfer wordt berekend door het totaalaantal behaalde punten te delen door 10.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hoofdstuk 1**  *Rubric 1: Probleem-analyse en doelstelling* | De student beschrijft onduidelijk en onvolledig een sociaal juridisch probleem (a)  en er is geen of een onvoldoende doelstelling geformuleerd. (b) | De student beschrijft en onderbouwt een sociaal juridisch probleem, maar de sociale en juridische context en de betekenis van het probleem op verschillende niveaus (micro, meso, macro) zijn nog te beperkt inzichtelijk gemaakt (a)  en /of de doelstelling van het onderzoek ontbreekt of is irrelevant voor de opdrachtgever. (b) | De student beschrijft en onderbouwt een sociaal juridisch probleem, waarin de sociale en juridische context en de betekenis van het probleem op verschillende niveaus (micro, meso, macro) voldoende, maar nog niet volledig inzichtelijk worden gemaakt (a)  *of* de voor de opdrachtgever relevante doelstelling van het onderzoek sluit nog niet volledig aan bij de probleemanalyse. (b) | De student beschrijft en onderbouwt een sociaal juridisch probleem, waarin de sociale en juridische context en de betekenis van het probleem op verschillende niveaus (micro, meso, macro) inzichtelijk wordt gemaakt (a),  waaruit een voor de opdrachtgever relevante doelstelling van het onderzoek voortvloeit. (b) | De student beschrijft en onderbouwt in *een samenhangend en goed lopend verhaal* een sociaal juridisch probleem, waarin de sociale en juridische context en de betekenis van het probleem op verschillende niveaus (micro, meso, macro) inzichtelijk wordt gemaakt (a),  waaruit een voor de opdrachtgever relevante doelstelling van het onderzoek voortvloeit. (b) |
|  | 2 | 4 | 6 | 8 | 10 |
| **Opmerkingen:** | | | | | |
| **Hoofdstuk 1**  *Rubric 2: Vraag-stelling* | De student formuleert een onvoldoende onderzoeksvraag (a)  De onderzoeksvraag sluit niet aan bij de doelstelling. (b) | De student formuleert een onvoldoende onderzoeksvraag (a)  De onderzoeksvraag sluit onvoldoende aan bij de doelstelling. (b) | De student formuleert een onderzoekbare en acceptabele onderzoeksvraag (a)  De onderzoeksvraag sluit voldoende aan bij de doelstelling. (b) | De student formuleert een onderzoekbare en acceptabele onderzoeksvraag (a)  De onderzoeksvraag sluit grotendeels aan bij de doelstelling. (b) | De student formuleert een onderzoekbare en acceptabele onderzoeksvraag (a)  De onderzoeksvraag sluit goed aan bij de doelstelling. (b) |
|  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| **Opmerkingen**: | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hoofdstuk 2**  *Rubric 3: literatuurverkenning* | De student gebruikt onvoldoende betrouwbare en actuele bronnen (a)   en/of er zijn niet voldoende relevante sociaal juridische aspecten/factoren beschreven. (b)  De deelvragen vloeien niet logisch voort uit de behandelde theorie en deze dekken de hoofdvraag niet. (c)  De meeste deelvragen zijn niet specifiek en duidelijk geformuleerd. (d) | De student onderbouwt op basis van betrouwbare en actuele bronnen (a)   welke relevante sociaal juridische aspecten/factoren samenhangen met het probleem. (b)   De student geeft het onvoldoende thematisch en samenhangend weer (c)   *en* er ontbreekt een duidelijk beargumenteerde keuze van de aspecten/factoren die hij gaat onderzoeken. (d)  De deelvragen vloeien nog niet allemaal logisch voort uit de behandelde theorie en dekken de hoofdvraag onvolledig. (e)  De meeste deelvragen zijn niet specifiek en duidelijk geformuleerd. (f) | De student onderbouwt op basis van betrouwbare en actuele bronnen (a)   welke relevante sociaal juridische aspecten/factoren samenhangen met het probleem (b)   De student geeft het voldoende thematisch en samenhangend weer (c)  *maar* er ontbreekt een volledige en of duidelijk beargumenteerde keuze van de aspecten/factoren die hij gaat onderzoeken. (d)  De deelvragen vloeien nog niet allemaal logisch voort uit de behandelde theorie en/of dekken de hoofdvraag onvolledig. (e)  De meeste deelvragen zijn specifiek en duidelijk geformuleerd. (f) | De student onderbouwt op basis van betrouwbare en actuele bronnen (a)  welke relevante sociaal juridische aspecten/factoren samenhangen met het probleem (b)   De student geeft het thematisch en samenhangend weer (c)   *maar* er ontbreekt een volledige en of duidelijk beargumenteerde keuze van de aspecten/factoren die hij gaat onderzoeken. (d)  De deelvragen vloeien logisch voort uit de behandelde theorie en dekken de hoofdvraag voor een belangrijk deel. (e)  De meeste deelvragen zijn specifiek en duidelijk geformuleerd. (f) | De student onderbouwt op basis van betrouwbare en actuele bronnen (a)   welke relevante sociaal juridische aspecten/factoren samenhangen met het probleem (b)   De student geeft het thematisch en samenhangend (c)   *én* maakt op basis daarvan een duidelijk beargumenteerde keuze van de aspecten/ factoren die hij gaat onderzoeken. (d)  De deelvragen vloeien logisch voort uit de behandelde theorie en dekken de hoofdvraag helemaal (e)  Alle deelvragen zijn specifiek en duidelijk geformuleerd. (f) |
|  | 3 | 6 | 9 | 12 | 15 |
| **Opmerkingen**: | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hoofdstuk 3**  *Rubric 4: onderzoeks-aanpak* | Er is geen systematische aanpak van het onderzoek beschreven om de deelvragen te beantwoorden. | De student schrijft een weinig transparant plan/werkwijze waar nog beperkt rekening is gehouden met de randvoorwaarden (a)  Hij heeft niet gekozen voor het juiste type onderzoek en methode(n) om de deelvragen te beantwoorden (d.w.z. methode(n) van dataverzameling en operationalisering), voor (een) passende onderzoeksgroep en steekproef/ven (b)   en/of hij heeft zijn keuzes voor de  methode(n) van dataverzameling,  onderzoeksgroep(en), en steekproef onvoldoende onderbouwd.   Hij gaat daarbij niet of onvoldoende in op kwaliteitseisen als betrouwbaarheid, validiteit en representativiteit (c ) | De student schrijft een voldoende transparant plan/werkwijze waar nog beperkt rekening is gehouden met de randvoorwaarden (a)  Hij heeft gekozen voor een passend type onderzoek en bijbehorende  methode(n) om de deelvragen te beantwoorden (d.w.z. methode(n) van dataverzameling en operationalisering), voor (een) passende  onderzoeksgroep(en) en om de steekproef/ven (b)   en heeft de belangrijkste keuzes voldoende onderbouwd, daarbij ingaand op kwaliteitseisen als betrouwbaarheid, validiteit en representativiteit (c) | De student schrijft een transparant plan/werkwijze waar enigszins rekening is gehouden met de randvoorwaarden (a)  Hij heeft gekozen voor een passend type onderzoek en bijbehorende  methode(n) om de deelvragen te beantwoorden (d.w.z. methode(n) van dataverzameling en operationalisering), voor (een) passende  onderzoeksgroep(en) en steekproef/ven (b)   en heeft de meeste keuzes goed onderbouwd, o.a. gebaseerd op kwaliteitseisen als betrouwbaarheid, validiteit en representativiteit. (c) | De student schrijft een transparant en gezien de randvoorwaarden uitvoerbaar plan/werkwijze (a)  Hij heeft gekozen voor een passend type onderzoek en bijbehorende  methode(n) om de deelvragen te beantwoorden (d.w.z. methode(n) van dataverzameling en operationalisering), voor (een) passende  onderzoeksgroep(en) en steekproef/ven (b)   en heeft zijn keuzes goed onderbouwd, o.a. gebaseerd op kwaliteitseisen als betrouwbaarheid, validiteit en representativiteit. (c) |
|  | 3 | 6 | 9 | 12 | 15 |
| **Opmerkingen**: | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hoofdstuk 4**  *Rubric 5:*  *Resultaten*  25 punten | De student beschrijft onvoldoende de bereikte onderzoeksgroep (a),  en beschrijft niet wat de invloed van de respons een eventuele afwijking van de onderzoeksaanpak uit hoofdstuk 3 op de kwaliteit van de resultaten is (b),  *En* de (kwantitatieve en kwalitatieve) onderzoeksresultaten zijn onvolledig en niet overzichtelijk beschreven. Een analyse waar bv. de betekenis, verbanden, verschillen en overeenkomsten worden benoemd ontbreekt (c),  De geanalyseerde resultaten sluiten niet aan bij de deelvragen (d)  De complexiteit van het onderzoek komt niet naar voren (e). | De student beschrijft onvoldoende duidelijk de bereikte onderzoeksgroep (a),  en beschrijft onvoldoende wat de invloed van de respons en een eventuele afwijking van de onderzoeksaanpak uit hoofdstuk 3 op de kwaliteit van de resultaten is (b),  *En/of* de (kwantitatieve en kwalitatieve) onderzoeksresultaten zijn onvolledig beschreven en een duidelijke analyse door de betekenis, bv. verbanden, verschillen en overeenkomsten, te benoemen ontbreekt (c),  De geanalyseerde resultaten sluiten onvoldoende aan bij de deelvragen (e)  De complexiteit van het onderzoek is onvoldoende, of komt onvoldoende naar voren (d). | De student beschrijft enkele voor het onderzoek relevante kenmerken van de bereikte onderzoeksgroep (a),  en beschrijft enigszins de invloed van de respons en een eventuele afwijking van de onderzoeksaanpak uit hoofdstuk 3 op de kwaliteit van de resultaten (b),  Hij beschrijft de (kwantitatieve en kwalitatieve) onderzoeksresultaten per deelvraag en analyseert deze resultaten enigszins door de betekenis, bv. verbanden, verschillen en overeenkomsten, te benoemen. (c)  De geanalyseerde resultaten sluiten voldoende aan bij de deelvragen (d)  De complexiteit van het onderzoek komt voldoende naar voren (e). | De student beschrijft de voor het onderzoek meest relevante kenmerken van de bereikte onderzoeksgroep (a),  en beschrijft op voldoende wijze de invloed van de respons en een eventuele afwijking van de onderzoeksaanpak uit hoofdstuk 3 op de kwaliteit van de resultaten (b),  Hij beschrijft de (kwantitatieve en kwalitatieve) onderzoeksresultaten per deelvraag en analyseert deze resultaten door de betekenis, bv. verbanden, verschillen en overeenkomsten, te benoemen (c),  De geanalyseerde resultaten sluiten grotendeels aan bij de deelvragen (d)  De complexiteit van het onderzoek komt goed naar voren (e). | De student beschrijft alle voor het onderzoek relevante kenmerken van de bereikte onderzoeksgroep (a),  en beschrijft duidelijk en samenhangend de invloed van de respons en een eventuele afwijking van de onderzoeksaanpak uit hoofdstuk 3 op de kwaliteit van de resultaten (b),   Hij beschrijft de (kwantitatieve en kwalitatieve) onderzoeksresultaten per deelvraag en analyseert deze resultaten volledig door de betekenis, bv. verbanden, verschillen en overeenkomsten, te benoemen (c),  De geanalyseerde resultaten sluiten volledig aan bij de deelvragen (d)  De complexiteit van het onderzoek komt uitstekend naar voren (e). |
| **Aantal punten:** | 5 | 10 | 15 | 20 | 25 |
| **Opmerkingen:** | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hoofdstuk 5**  *Rubric 6: conclusie en aanbe-velingen*  15 punten | De student geeft onvoldoende antwoord op zijn hoofd- en deelvragen en de conclusies vloeien niet voort uit zijn resultaten. (a/b),  De kritische houding van de student komt niet naar voren in hoofdstuk 5 (d). | De student geeft op basis van zijn resultaten antwoord op alle deelvragen (a),  wat leidt  tot een antwoord op de hoofdvraag, maar de conclusies zijn onvoldoende samenhangend en onvoldoende genuanceerd weergegeven (b),   en daar vloeien geen bruikbare aanbevelingen voor de opdrachtgever uit voort (c).  De kritische houding van de student komt onvoldoende naar voren in hoofdstuk 5. (d) | De student geeft op basis van zijn resultaten antwoord op alle deelvragen (a),  wat leidt  tot een voldoende samenhangend en/of redelijk genuanceerd antwoord op de hoofdvraag (b),   maar de aanbevelingen vloeien niet logisch voort uit de conclusies en/of er is nog onvoldoende aandacht voor de haalbaarheid en acceptatie van de adviezen (c),  De kritische houding van de student komt naar voren in hoofdstuk 5. (d) | De student geeft op basis van zijn resultaten antwoord op alle deelvragen (a),  wat leidt  tot een samenhangend en genuanceerd antwoord op de hoofdvraag (b),   En wat resulteert in aanbevelingen voor de opdrachtgever, waarbij er voldoende aandacht is voor de haalbaarheid en acceptatie van de adviezen (c),  De kritische houding van de student komt naar voren in hoofdstuk 5, ook in de aanbevelingen. (d) | De student geeft op basis van zijn resultaten en in samenhang met de literatuur antwoord op alle deelvragen (a),  wat leidt  tot een samenhangend en genuanceerd antwoord op de hoofdvraag (b),   En wat resulteert in duidelijk haalbare en acceptabele aanbevelingen voor de opdrachtgever (c),  De kritische houding van de student komt naar voren in hoofdstuk 5. De aanbevelingen getuigen bovendien van een innovatieve en creatieve houding van de student. (d) |
| **Aantal punten:** | 3 | 6 | 9 | 12 | 15 |
| **Opmerkingen**: | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | |
| **Hoofdstuk 5**  *Rubric 7:*  *Reflectie*  5 punten | Student reflecteert *niet kritisch.* | Student reflecteert *kritisch* op tenminste één van de vier onderstaande punten:  (a) zijn eigen rol en onafhankelijkheid tijdens het onderzoek,  (b) zijn ontwikkeling ten aanzien van zijn onderzoeksvaardigheden,  (c) zijn planmatig werken, en  (d) de betekenis van het onderzoek en met name de resultaten en aanbevelingen. | Student reflecteert *kritisch* op tenminste twee van de vier onderstaande punten:  (a) zijn eigen rol en onafhankelijkheid tijdens het onderzoek,   (b) zijn ontwikkeling ten aanzien van zijn onderzoeksvaardigheden,  (c) zijn planmatig werken, en   (d) de resultaten en aanbevelingen van het onderzoek en de uitvoerbaarheid daarvan. | Student reflecteert *kritisch* op tenminste drie van de vier onderstaande punten:  a) zijn eigen rol en onafhankelijkheid tijdens het onderzoek,   (b) zijn ontwikkeling ten aanzien van zijn onderzoeksvaardigheden,   (c) zijn planmatig werken, en   (d) de resultaten en aanbevelingen, de uitvoerbaarheid hiervan en de betekenis van het onderzoek voor de ontwikkeling van het SJD-werkveld en zijn verdere professionele ontwikkeling als SJD’er. | Student reflecteert *kritisch* op alle onderstaande punten:  (a) zijn eigen rol en onafhankelijkheid tijdens het onderzoek,   (b) zijn ontwikkeling ten aanzien van zijn onderzoeksvaardigheden,   (c) zijn planmatig werken en   (d) de resultaten en aanbevelingen, de uitvoerbaarheid hiervan en de betekenis van het onderzoek voor de ontwikkeling van het SJD-werkveld en zijn verdere professionele ontwikkeling als SJD’er. |
| **Aantal punten:** | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| **Opmerkingen**: | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Overig**  *Rubric 8: Samenvatting*  *(maximaal 1000 woorden)*  5 punten | De student beschrijft tenminste twee van onderstaande punten niet of onduidelijk:  Het probleem en de onderzoeksvraag (a),  De belangrijkst resultaten en conclusies (b),  De belangrijkste aanbevelingen (c)  *of* de samenvatting is te lang. | De student beschrijft één van onderstaande punten niet of onduidelijk:  Het probleem en de onderzoeksvraag (a),  De belangrijkst resultaten en conclusies (b),  De belangrijkste aanbevelingen. (c) | De student beschrijft kort en voldoende duidelijk:    Het probleem en de onderzoeksvraag (a),  De belangrijkste resultaten en conclusies (b),  De belangrijkste aanbevelingen. (c) | De student beschrijft kort en duidelijk:    Het probleem en de onderzoeksvraag (a)  De belangrijkste resultaten en conclusies (b)  De belangrijkste aanbevelingen. (c) | De student beschrijft kort en heel duidelijk:   Het probleem en de onderzoeksvraag (a),  De belangrijkste resultaten en conclusies (b),  De belangrijkste aanbevelingen. (c) |
| **Aantal punten:** | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Overig**  *Rubric 9: verzorgdheid*  5 punten | Er wordt over het algemeen niet voldaan aan de overige eisen:  De tekst is helder, samenhangend en overzichtelijk (a),   De titels van de hoofdstukken en paragrafen dekken de lading (b),  De lay-out is functioneel (ondersteunt de opbouw en de toegankelijkheid/ leesbaarheid van het rapport en is zakelijk) (c), en het taalgebruik is zakelijk (d). | Aan tenminste 2 van de 4 overige eisen wordt niet voldaan:  De tekst is helder, samenhangend en overzichtelijk (a),   De titels van de hoofdstukken en paragrafen dekken de lading (b),  De lay-out is functioneel (ondersteunt de opbouw en de toegankelijkheid/ leesbaarheid van het rapport en is zakelijk) (c),  en het taalgebruik is zakelijk (d). | Aan tenminste 3 van de 4 overige eisen wordt voldaan:  De tekst is helder, samenhangend en overzichtelijk (a),   De titels van de hoofdstukken en paragrafen dekken de lading (b),  De lay-out is functioneel (ondersteunt de opbouw en de toegankelijkheid/ leesbaarheid van het rapport en is zakelijk) (c),  en het taalgebruik is zakelijk (d). | Aan alle overige eisen wordt meestal voldaan:  De tekst is over het algemeen helder, samenhangend en overzichtelijk (a),   De titels van de hoofdstukken en paragrafen dekken de lading (b),  De lay-out is functioneel (ondersteunt de opbouw en de toegankelijkheid/ leesbaarheid van het rapport en is zakelijk) (c),  en het taalgebruik is zakelijk (d). | Aan alle overige eisen is voldaan:  De tekst is helder, samenhangend en overzichtelijk (a),    De titels van de hoofdstukken en paragrafen dekken de lading (b),   De lay-out is functioneel (ondersteunt de opbouw en de toegankelijkheid/ leesbaarheid van het rapport en is zakelijk) (c),  Het taalgebruik is zakelijk (d). |
| **Aantal punten:** | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| **Opmerkingen**: | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Totaal aantal punten** |  |
| **Eindcijfer  (aantal punten / 10)** |  |

* 1. Advies- en beoordelingsformulier beroepsproduct Afstudeeropdracht

|  |  |
| --- | --- |
| Datum |  |
| Naam student |  |
| Studentnummer |  |
| Naam docent-begeleider |  |
| Naam adviserend persoon vanuit de opdrachtgevende organisatie  (Dit mag maar hoeft niet de praktijkbegeleider te zijn) |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Criteria beroepsproduct** | **ja** | **nee** | **Toelichting op de beoordeling** |
| Het beroepsproduct vloeit herkenbaar voort uit één van de conclusies of aanbevelingen uit het onderzoeksrapport. |  |  |  |
| Het beroepsproduct is in de praktijk voor de opdrachtgever bruikbaar en voorziet in een beoogd doel. De student heeft de opdrachtgever en/ of andere betrokkene in de organisatie vooraf geraadpleegd. |  |  |  |
| Het beroepsproduct biedt mogelijkheden, instrumenten, middelen en/ of een afgewogen, aanvaardbaar, uitvoerbaar voorstel ter verbetering van de dienstverlening in de beroepspraktijk van de organisatie t.b.v. professionals en/ of verschillende cliëntgroep(en) van de organisatie. |  |  |  |
| Het taalgebruik en de stijl van het beroepsproduct passen bij de cliëntgroep(en) en/ of de organisatie en weerspiegelen professionaliteit. Dit houdt in dat het beroepsproduct verzorgd is, verantwoord wordt, een passende omvang heeft en toegankelijk en transparant is. |  |  |  |
| In het beroepsproduct is een professionele beroepshouding herkenbaar. Dit houdt in dat de student zelfstandig en met kennis van zaken te werk is gegaan waarbij inlevingsvermogen, creativiteit en een eigen visie af te leiden is.  Ook is inzichtelijk gemaakt de uitvoerbaarheid, haalbaarheid en acceptatie van het beroepsproduct in beroepspraktijk. |  |  |  |
| Het beroepsproduct doet recht aan de tijdsinvestering van 84 uur inclusief de voorbereiding, de afstemming, het overleg en het opstellen/ schrijven van het beroepsproduct. |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Eindoordeel op basis van bovenstaande punten:**  *Indien alle onderdelen worden beantwoord met ‘Ja’, dan volgt een voldoende.*  *Indien één of meer onderdelen met een ‘Nee’ worden beantwoord, dan volgt een onvoldoende.* | Voldoende/ onvoldoende |

**Studiepunten**

De Afstudeeropdracht heeft een omvang van totaal 30 EC (840 uur). Dit is inclusief maximaal 56 uur voor de werving en aanmelding van de onderzoeksopdracht en het voorbereiden en volgen van de hoor- en werkcolleges, het maken van de onderzoeksopzet, het uitvoeren van het onderzoek, het schrijven van het onderzoeksrapport, het maken van het beroepsproduct en het voorbereiden en verzorgen van de afstudeerpresentatie.

1. Docenten en werkwijze

Welke docenten welke studenten zullen begeleiden en beoordelen bij de Afstudeeropdracht, wordt voorafgaand aan het starten van het afstuderen op mijnHvA.nl bekend gemaakt. Hierbij wordt rekening gehouden met de expertise van de docent-begeleider. De docent-begeleiders en docent-beoordelaren werken in koppels.

Elke docent-begeleider begeleidt zes studenten en beoordeelt deze groep studenten. Daarnaast beoordeelt hij de zes studenten van de docent-beoordelaar aan wie hij gekoppeld is. In totaal beoordeelt iedere docent dus 12 studenten. Dit houdt in dat elk onderzoeksrapport wordt beoordeeld door zowel de docent-begeleider als de docent-beoordelaar. Doordat het onderzoeksrapport door twee docenten wordt beoordeeld, van wie er één onafhankelijk is, wordt voldaan aan het zogenaamde vierogenprincipe. Door de onderzoeksopzet en het onderzoeksrapport door ‘vier ogen’ te laten beoordelen wordt de kwaliteit en objectiviteit van de beoordeling verhoogd.

1. Bijlagen
   1. Bijlage 1: Operationaliseringstabel

**Voorafgaand aan de uitvoering: Operationaliseringswerkblad interviews per deelvraag**

* Op basis van de definitie van het centrale begrip/kenmerk van je hoofdvraag heb je bepaald welke deelvragen je moet stellen.
* Om tot de juiste interviewvragen te komen moet je per deelvraag bepalen over welke subonderwerpen (indicatoren etc.) je interviewvragen moet stellen om antwoord te kunnen geven op die deelvraag. Dit heb je gedaan door je je eerst goed te oriënteren op de deelonderwerpen en sub-onderwerpen van je deelvragen.

Onderzoeksvraag  verschillende aspecten/begrippen/onderwerpen = verschillende deelvragen

Deelvraag  verschillende indicatoren = verschillende interviewvragen

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hoofdvraag** | | Hoe ervaren de medewerkers van afdeling X de nieuwe werkwijze? |
| **Deelvraag 1** | | Hoe ervaren de medewerkers van afdeling X het contact met de cliënt binnen de nieuwe werkwijze? |
| **Onderzoeksgroep/onderzoekseenheden (aan wie vragen?)** | | De medewerkers van afdeling X |
| **Centraal kenmerk/begrip/onderwerp van deelvraag 1** | **Deelbegrippen/sub-onderwerpen/sub-kenmerken/sub-aspecten/sub-factoren, etc. (= *indicatoren*)** | **Interviewvragen/indicatoren per deelbegrip** |
| Ervaring contact met de cliënt binnen de nieuwe werkwijze | Ervaring vlotheid/snelheid communicatie met cliënt | * Hoe vlot/snel verloopt het contact met de cliënt? * Waaraan ligt dit, denk je? |
| Ervaring sfeer tijdens de gesprekken/begeleiding, etc. | * Hoe zou je de sfeer tijdens de gesprekken omschrijven met de cliënten? * Wat vind je daarvan? |
| Ervaring betrokkenheid cliënt | * Hoe betrokken vind je de cliënten tijdens de contactmomenten? * Waaruit blijkt dit? * Voorbeelden? Incidenten? |
| Ervaring reacties cliënt tijdens de gesprekken | * Hoe reageren de cliënten op jouw verzoeken, instructies, etc.? * Wat vind je daarvan?   **(VAAK MEERDERE INTERVIEWVRAGEN PER SUB-KENMERK, ETC.)** |

* 1. Bijlage 2: Afstudeerovereenkomst

**Afstudeerovereenkomst**

**De ondergetekenden:**

1. De Stichting **Hogeschool van Amsterdam**, statutair gevestigd aan het Spui 21, te (1012 WX) Amsterdam, in stand houdende de opleiding Sociaal Juridische Dienstverlening, vertegenwoordigd door (NAAM DOCENTBEGELEIDER), hierna te noemen “Onderwijsorganisatie”,

EN

2. (**NAAM VERLENER AFSTUDEEROPDRACHT**) (statutair) gevestigd aan [ADRES], te [(Postcode)] [PLAATS], hierbij vertegenwoordigd door xxx, te dezen als zelfstandig bevoegde bestuurder ingeschreven in het handelsregister van de Kamer van Koophandel onder nummer (nummer), rechtsgeldig vertegenwoordigd door [NAAM PRAKTIJKBEGELEIDER], hierna te noemen “Opdrachtverlener”,

EN

3. **(NAAM AFSTUDEERSTUDENT)** geboren te xxx, woonachtig [ADRES], ingeschreven als student bij de Hogeschool van Amsterdam, hierna te noemen “Afstudeerstudent”, hierna afzonderlijk ook te noemen “Partij” en gezamenlijk: ‘’Partijen’’

1. **Samenwerking** 
   1. Afstudeerstudent voert een afstudeeropdracht uit in opdracht van Opdrachtverlener van [DATUM] tot [DATUM], gedurende [AANTAL] dagen, gedurende [AANTAL] uren per week.
   2. De genoemde afstudeerperiode maakt deel uit van het curriculum van opleiding Sociaal Juridische Dienstverlening aan de Onderwijsorganisatie en heeft een studie afrondend karakter.
   3. Deze overeenkomst is geen arbeidsovereenkomst in de zin van artikel 7:610 Burgerlijk Wetboek.
2. **Werkzaamheden afstudeeropdracht**
   1. Leidend voor de invulling van de afstudeeropdracht(en) is de afstudeerhandleiding van de opleiding. Opdrachtverlener en de Afstudeerstudent zijn bekend met de inhoud van de betreffende afstudeerhandleiding.
   2. De precieze invulling van de afstudeeropdracht(en) zal in overleg tussen de Partijen na goedkeuring van de onderzoeksopzet door de Onderwijsinstelling worden vastgelegd.
   3. De Opdrachtverlener verschaft de Afstudeerstudent toegang tot alle plaatsen waar de afstudeeropdracht plaatsvindt, materiaal dat normaal gebruikt wordt en overige faciliteiten voor zover dit voor de vervulling van de afstudeeropdracht noodzakelijk is.
3. **Begeleiding opleiding**
   1. De Onderwijsorganisatie heeft de Afstudeerstudent voorbereid op het doel van het afstuderen en op de positie van de Afstudeerstudent in een organisatie en op de afspraken zoals deze in deze overeenkomst zijn opgenomen.
   2. De Onderwijsorganisatie wijst uiterlijk bij de start van de afstudeerperiode een Docentbegeleider aan.
   3. De kwalificaties van, en begeleiding door de Docentbegeleider voldoen wat betreft de aard en frequentie van de begeleiding aan de richtlijnen zoals opgesteld door de Onderwijsorganisatie.
4. **Beoordeling afstuderen**
   1. De eindverantwoordelijkheid voor de beoordeling van het afstuderen ligt bij de Onderwijsorganisatie.
   2. Aan de Opdrachtverlener/Praktijkbegeleider wordt een advies gevraagd omtrent de beoordeling van het beroepsproduct. Dit advies krijgt vorm op basis van de in de afstudeerhandleiding van de betreffende opleiding opgenomen beoordelingscriteria voor de Praktijkbegeleider.

1. **Geheimhouding** 
   1. Afstudeerstudent erkent dat geheimhouding is opgelegd van alle bijzonderheden betreffende of verband houdende met de onderneming of het bedrijf van de Opdrachtverlener. Afstudeerstudent verplicht zich tegenover onbevoegden strikte geheimhouding te betrachten ten aanzien van alles wat ten gevolge van het verblijf van de Afstudeerstudent bij Opdrachtverlener bekend wordt en waarvan Afstudeerstudent weet of kan vermoeden dat deze informatie van vertrouwelijke aard is.
   2. Schending van de geheimhoudingsplicht geschiedt door op enigerlei wijze aan derden direct of indirect, in welke vorm ook, enige mededeling te doen van of aangaande enige bijzonderheden omtrent de Opdrachtverlener en diens onderneming of de werkzaamheden betreffende of daarmee verband houdende.
   3. De Afstudeerstudent is verplicht de verslagen/werken die voortvloeien uit de afstudeeropdracht aan de Opdrachtverlener voorafgaand aan beoordeling door de opleiding of anderzijds communiceren aan de opleiding voor te leggen, zodat deze kan beoordelen of er geen gegevens van vertrouwelijke aard in zijn opgenomen.
   4. Voor zover informatie, producten, opdrachten en verslagen nodig zijn voor de accreditatie van de opleiding zullen deze -ongeacht de door Opdrachtverlener gegeven regels, voorschriften en aanwijzingen- door de Opdrachtverlener aan de Onderwijsorganisatie ter beschikking worden gesteld.
2. **Intellectuele eigendom**
   1. Tenzij uitdrukkelijk anders is bepaald, berust het auteursrecht op de resultaten van de afstudeeropdracht bij de Afstudeerstudent.
   2. Alle resultaten voortvloeiend uit de afstudeeropdracht en alle (intellectuele eigendoms-) rechten daarop met uitzondering van het auteursrecht, zijn eigendom van Opdrachtverlener. Het staat elke Partij vrij deze resultaten onbeperkt en naar eigen inzicht te (laten) gebruiken voor onderzoek- en onderwijsactiviteiten en andere interne aangelegenheden. Voor zover nodig verleent Opdrachtverlener de Afstudeerstudent en de Onderwijsorganisatie hiertoe om niet een niet-exclusieve, niet-opzegbare en eeuwigdurende licentie.
   3. Door ondertekening van deze overeenkomst verleent Opdrachtverlener WEL/GEEN toestemming om de onderzoeksresultaten elektronisch beschikbaar te stellen voor de HBO kennisbank, een dienst van de Mediatheken van de Onderwijsorganisatie voor het wereldwijd elektronisch beschikbaar maken van onderzoeken van de Onderwijsorganisatie.
3. **Verzekeringen**
   1. De Onderwijsorganisatie heeft vanuit haar zorgplicht jegens Afstudeerstudent een aansprakelijkheids- en ongevallenverzekering afgesloten waarin de afstudeeropdracht als activiteit gedekt is. Een uitzondering op de verzekering van Onderwijsorganisatie is wanneer er wordt gereden in motorvoertuigen in verband met de Wet Aansprakelijkheid Motorvoertuigen
   2. Opdrachtverlener verklaart aan Afstudeerstudent voor het aangaan van de Afstudeeropdracht verzekerd te zijn tegen het financiële risico van wettelijke bedrijfsaansprakelijkheid zoals bedoeld in artikel 12.
   3. Afstudeerstudent verklaart kennis te hebben genomen van de aanbeveling om een wettelijke aansprakelijkheidsverzekering af te sluiten ten behoeve van situaties waarin de verzekeringen van artikel 12 niet voldoen.
4. **Aansprakelijkheid**
   1. Opdrachtverlener is op grond van artikel 7:658 Burgerlijk Wetboek aansprakelijk voor letsel of schade, welke de Afstudeerstudent lijdt tijdens of in verband met zijn aanwezigheid bij Opdrachtverlener dan wel bij de uitvoering van de werkzaamheden van de afstudeeropdracht, tenzij Opdrachtverlener aantoont dat de schade in belangrijke mate het gevolg is van opzet of bewuste roekeloosheid van de Afstudeerstudent.
   2. Opdrachtverlener is op grond van artikel 6:170 lid 3 Burgerlijk Wetboek aansprakelijk voor letsel of schade, welke de Afstudeerstudent aan derden toebrengt tijdens of in verband met zijn aanwezigheid bij het Bedrijf dan wel bij de uitvoering van zijn werkzaamheden in het kader van de afstudeeropdracht, tenzij Opdrachtverlener aantoont dat de schade in belangrijke mate het gevolg is van opzet of bewuste roekeloosheid van de Afstudeerstudent.
   3. Afstudeerstudent is in beide bovenstaande gevallen aansprakelijk voor schade aan derden en Opdrachtverlener voor zover deze het gevolg is van opzettelijk of bewust roekeloos handelen.
5. **Einde overeenkomst**
   1. De overeenkomst eindigt:

-in beginsel aan het einde van het semester van de onderwijsinstelling behalve indien sprake is van een herkansing van de Afstudeerstudent bij de Onderwijsinstelling maar in beginsel niet langer dan twee semesters;

-zodra de Afstudeerstudent niet meer als student ingeschreven staat bij de Onderwijsorganisatie;

-bij onderling goedvinden van de Partijen;

-bij overlijden van de Afstudeerstudent;

-bij faillissement of ontbinding van Opdrachtverlener.

* 1. Opdrachtverlener is gerechtigd, na overleg met de Praktijkbegeleider en de Afstudeerstudent, met inachtneming van artikel 11 deze overeenkomst terstond te beëindigen:

-indien de Afstudeerstudent naar het oordeel van Opdrachtverlener de regels, voorschriften of aanwijzingen van de Praktijkbegeleider niet opvolgt;

-indien de Afstudeerstudent zich anderszins zodanig gedraagt dat van Opdrachtverlener redelijkerwijs niet kan worden gevergd dat hij zijn medewerking aan de afstudeeropdracht blijft verlenen;

* 1. De Afstudeercoördinator is gerechtigd, gehoord de Docentbegeleider en de Afstudeerstudent, met inachtneming van artikel 11, deze overeenkomst terstond te beëindigen en de Afstudeerstudent terug te trekken, indien naar het oordeel van de Afstudeercoördinator de Afstudeeropdracht niet verloopt overeenkomstig de gemaakte afspraken dan wel van de Afstudeerstudent redelijkerwijs niet gevraagd kan worden zijn afstudeeropdracht bij Opdrachtverlener voort te zetten. Van een dergelijke beslissing stelt de Afstudeercoördinator van de opleiding door tussenkomst van de Docentbegeleider onverwijld de Praktijkbegeleider in kennis.
  2. In geval van opzegging is geen der partijen een andere partij een vergoeding van schade verschuldigd.

1. **Verlenging**

De afstudeerperiode kan in beginsel niet langer duren dan twee semesters. Slechts in bijzondere gevallen en met schriftelijke instemming van alle partijen – waaronder mede verstaan een elektronisch bericht – kan de periode worden aangepast dan wel verlengd indien vereist voor afronding van de afstudeeropdracht.

1. **Geschillen** 
   1. Bij problemen tijdens de afstudeeropdracht richt de Afstudeerstudent zich allereerst tot de Opdrachtverlener.
   2. Geschillen tussen de Afstudeerstudent en de Opdrachtverlener worden voorgelegd aan de Docentbegeleider.
   3. Indien de Opdrachtverlener, de Docentbegeleider en de Afstudeerstudent niet tot een oplossing kunnen komen, wordt het geschil voorgelegd aan de Afstudeercoördinator van de opleiding.
   4. In het geval de Afstudeerstudent wordt geconfronteerd met ongewenst gedrag kan hij zich richten tot de Docentbegeleider en/of de Vertrouwenspersoon studenten van de HvA.
2. **Algemene bepalingen**
   1. Wijzigingen van hetgeen is overeengekomen vinden plaats in een gesprek tussen Afstudeerstudent, Opdrachtverlener en Docentbegeleider. Indien men gezamenlijk niet tot een oplossing komt geldt dezelfde procedure als in artikel 15.
   2. In geval deze overeenkomst conflicteert met een ander door de Afstudeerstudent te ondertekenen overeenkomst met Opdrachtverlener, prevaleert deze (drie partijen) overeenkomst.
   3. Op deze overeenkomst is de stagecode HBO en de afstudeerhandleiding van de opleiding van toepassing.
   4. Op deze overeenkomst is Nederlands recht van toepassing.

Aldus overeengekomen te (PLAATS) op (DATUM) en in drievoud opgemaakt,

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1. Hogeschool van Amsterdam**  \_\_\_\_\_  (naam)  (handtekening)  (datum) | **2.Opdrachtverlener**  (naam)  (handtekening)  (datum) | **3.Afstudeerstudent (afstudeeropdracht)**  (naam)  (handtekening)  (datum) |

* 1. Bijlage 3: De actoren

*De opdrachtgever*

* De opdrachtgever stelt een afstudeeropdracht ter beschikking en bepaalt het beroepsproduct.
* Hij beoordeelt of de onderzoeksopzet tegemoet komt aan zijn wensen.
* De opdrachtgever adviseert bij de beoordeling van het beroepsproduct. Bij een onvoldoende adviseert hij ook bij de beoordeling van de herkansing van het beroepsproduct. Hij geeft zijn advies bij de beoordeling door aan de docent-begeleider volgens de planning in de cursuskalender.

Na afloop van het onderzoek krijgt de opdrachtgever een uitnodiging per e-mail voor een digitale evaluatie.

*De praktijkbegeleider*

* De praktijkbegeleider is de persoon die namens de opdrachtgever contact houdt met de student en de opleiding SJD.
* Hij zorgt voor de voor het onderzoek noodzakelijke contacten en stelt de benodigde gegevens ter beschikking van de student.
* Hij bespreekt de onderzoeksopzet met de student en ondertekent namens de opdrachtgever het in de bijlage opgenomen contract wanneer de opdrachtgever akkoord is met deze opzet.
* De praktijkbegeleider laat zich regelmatig door de student informeren over de stand van zaken van het onderzoek.
* Hij waarschuwt de docent-begeleider als de voortgang van het onderzoek in gevaar komt.
* De praktijkbegeleider is namens de opdrachtgever, indien mogelijk, aanwezig bij de afstudeerpresentatie.
* Hij beoordeelt samen met de docent-begeleider de onderzoekshouding van de student en adviseert bij de beoordeling van het beroepsproduct.

*De student*

* De student is verantwoordelijk voor de werving van zijn Afstudeeropdracht. Hij meldt de afstudeeropdracht aan in OnStage ter beoordeling.
* Hij houdt regelmatig contact met de praktijkbegeleider en brengt hem op de hoogte van de voortgang van het onderzoek.
* Hij neemt deel aan de werkcolleges en levert de daarbij gevraagde inspanning en producten.
* Hij zorgt voor ondertekening van het contract tussen student en praktijkbegeleider en houdt zich aan de in het contract vastgelegde afspraken (zie bijlage 1).
* De student voert de opdracht projectmatig en zelfstandig uit.
* Hij heeft regelmatig contact met de praktijkbegeleider over de voortgang van het onderzoek. Hij stelt daartoe een agenda op en draagt zorg voor de verslaglegging. Hij is verantwoordelijk voor de planning en inzet van de (maximaal) 150 minuten contacttijd aan individuele begeleiding door de docent-begeleider.
* Hij signaleert tijdig mogelijke knelpunten die van invloed zijn op de voortgang van het onderzoek en meldt deze bij zowel de docent-begeleider als de praktijkbegeleider.
* De student draagt zorg voor het tijdig leveren van een goed en verzorgd onderzoeksrapport en voor het maken van een goed beroepsproduct.
* Hij is verantwoordelijk voor het inhoudelijke niveau en het zelfstandig raadplegen van vakdeskundige personen en bronnen.
* Hij is verantwoordelijk voor het voorbereiden en uitvoeren van de afstudeerpresentatie.
* De student werkt volgens de Gedragscode praktijkgericht onderzoek voor het HBO (uitgave van de HBO-Raad en te vinden op het MijnHvA).
* De student levert het onderzoeksrapport (en de eventuele herkansing) via het antiplagiaat programma *Ephorus* in.
* De student stelt een lijst met relevante trefwoorden op voor opname in het archief.

*De docent-begeleider*

* De docent-begeleider onderhoudt namens de opleiding het contact met de opdrachtgever. Hij heeft bij voorkeur minimaal twee keer persoonlijk contact met de praktijkbegeleider: bij de start en bij de afstudeerpresentatie.
* De docent-begeleider maakt in de eerste week van de start van het blok contact met de praktijkbegeleider. Bij voorkeur in persoon, maar in ieder geval telefonisch.
* Hij is aanspreekpunt voor de praktijkbegeleider in het geval het onderzoek in gevaar komt.
* Hij is medecontractant en levert het contract na ondertekening in bij de Teamassistenten SJD.
* De docent-begeleider leidt de werkgroepbijeenkomsten en ondersteunt op verzoek van de individuele student het onderzoeksproces (gedurende maximaal 2,5 uur contacttijd). Tijdens deze individuele gesprekken bespreekt hij de problemen waar de student tegenaan loopt en laat zich door de student informeren over het contact tussen de student en diens praktijkbegeleider.
* Hij beoordeelt de onderzoeksopzet na overleg met de opdrachtgever en de docent-beoordelaar. De docent-begeleider kan alleen een *go* geven voor de onderzoeksopzet als deze tegemoetkomt aan de wensen van de opdrachtgever.
* Hij geeft algemene maar gerichte feedback op de concepthoofdstukken en beantwoordt concrete en gerichte vragen over punten waar de student over twijfelt. De docent-begeleider treedt niet in de beoordeling van de (concept)hoofdstukken van het onderzoeksrapport.
* De docent-begeleider geeft na de laatste feedback toestemming aan de student om het onderzoeksrapport voor beoordeling voor te leggen aan de docent-beoordelaar.
* De docent-begeleider beoordeelt ook zelf het onderzoeksrapport. Hij motiveert zijn oordeel aan de hand van de beoordelingsrubrics van hoofdstuk 10.2.
* De docent-begeleider treedt in overleg met de docent-begeleider zodat zij uiteindelijk tot een gezamenlijke beoordeling komen.
* De docent-begeleider brengt de student op de hoogte van de beoordeling van het onderzoeksrapport door de docent-beoordelaar.
* De docent-begeleider beoordeelt samen met de praktijkbegeleider de onderzoekshouding van de student en beoordeelt na advies van de praktijkbegeleider het beroepsproduct.
* De docent-begeleider maakt een planning (onder voorbehoud) voor de afstudeerpresentaties volgens de cursuskalender.
* De docent-begeleider is samen met een onafhankelijke docent aanwezig bij de afstudeerpresentatie van het onderzoek. Hij beoordeelt samen met de docent-begeleider de afstudeerpresentatie.
* De docent-begeleider heeft contact met de opdrachtgever over de beoordeling van het beroepsproduct door de opdrachtgever. Hij herinnert de opdrachtgever aan de deadline van het advies over de beoordeling van het beroepsproduct.
* De docent-begeleider controleert de door de student opgestelde trefwoorden voor zijn onderzoek voor het archief.
* Hij is verantwoordelijk en draagt zorg voor het tijdig en correct invoeren van de beoordelingen van de onderzoeksopzet en het onderzoeksrapport, het beroepsproduct en de afstudeerpresentatie in SIS.

*De docent-beoordelaar*

* De docent-beoordelaar geeft de docent-begeleider advies over de beoordeling van de onderzoeksopzet.
* De docent-beoordelaar beoordeelt het onderzoeksrapport. Hij motiveert zijn oordeel aan de hand van de beoordelingsrubrics van hoofdstuk 10.2.
* Hij treed in overleg met de docent-begeleider die eveneens het onderzoeksrapport beoordeelt. Na overleg komen zij tot een gezamenlijke beoordeling.

De onafhankelijke docent

* De onafhankelijke docent is, samen met de docent-begeleider, bij de afstudeerpresentatie aanwezig.
* Hij beoordeelt de afstudeerpresentatie op basis van de beoordelingsrubrics. Hij ziet erop toe dat zowel competentie 6 als competentie 7 worden beoordeeld.
* Meer informatie over de afstudeerpresentatie is te vinden in de studiehandleiding Afstudeerpresentatie welke te vinden is op MijnHvA.

*De coördinator Afstudeeropdracht*

* De coördinator Afstudeeropdracht draagt zorg voor informatie aan studenten, opdrachtgevers en docenten over de Afstudeeropdracht.
* Hij organiseert het proces van aanmelding tot beoordeling.
* Hij is aanspreekpunt voor de student en de potentiële opdrachtgever als het gaat om vragen over de geschiktheid van een onderzoek als Afstudeeropdracht voor SJD. Dit voor zover de student op dit punt geen advies kan krijgen tijdens de spreekuren van de beoordelaars van de aanmeldingen Afstudeeropdracht.
* Hij verdeelt de aanmeldingen onder de docenten die deze beoordelen.
* De coördinator Afstudeeropdracht organiseert zowel de advies-spreekuren van de beoordelaars van de aanmeldingen Afstudeeropdracht als de spreekuren waarin dezen hun eventuele afwijzingen toelichten.
* De coördinator Afstudeeropdracht vult het overzicht van Externe Betrekkingen van goedgekeurde aanmeldingen aan met een korte omschrijving van het onderwerp en koppelt de studenten met een goedgekeurde opdracht aan een docent-begeleider en een docent-beoordelaar.
* Hij bemiddelt bij problemen tussen opdrachtgever, student en docent(en).
* Tenslotte organiseert hij de evaluatie van het programma en betrekt daarbij ook de bij Externe Betrekkingen ingeleverde digitale evaluaties van de opdrachtgevers.

*De beoordelaars van de aanmeldingen Afstudeeropdracht*

* De beoordelaars van de aanmeldingen bekijken of een onderzoek dat via OnStage is aangemeld, geschikt is als SJD-afstudeeronderzoek.
* De betreffende beoordelaar brengt de student binnen twee weken na aanmelding via OnStage op de hoogte van de goed- of afkeuring van de Afstudeeropdracht.
* Hij motiveert in een daarvoor bestemd formulier waarom een opdracht is afgekeurd.
* Hij licht dit desgewenst op een door de coördinator Afstudeeropdracht georganiseerd spreekuur toe.
* De beoordelaar van de aanmeldingen heeft ook een aantal spreekuren in het eerste en tweede blok waar de student zich voor kan intekenen om advies te krijgen over vragen betreffende de geschiktheid van een onderzoek.

*De coördinator Internationalisering*

* De coördinator Internationalisering informeert de student over mogelijkheden om een Afstudeeropdracht (deels) in het buitenland te doen.
* Hij adviseert de in het buitenland geïnteresseerde student over zijn aanmelding.
* Ook voorziet hij de student van informatie over speciale regels, subsidiemogelijkheden en aandachtspunten voor onderzoek in het buitenland.
* Ook de coördinator Internationalisering heeft een aantal spreekuren in het eerste en tweede blok waar de student zich voor kan intekenen om advies te krijgen over het werven en uitvoeren van een Internationale Afstudeeropdracht.

*De teamassistenten SJD*

* De teamassistenten SJD archiveren de onderzoeksrapporten met de daarbij behorende beoordelingen.
* Ze sturen per e-mail een digitale versie naar de mediatheek van de rapporten die met een 8 of hoger zijn beoordeeld, inclusief de beoordelingen en de lijsten met relevante trefwoorden. Deze onderzoeksrapporten worden ingevoerd in de HvA Kennisbank en/of HBO Kennisbank, mits de opdrachtgevers daar toestemming voor hebben gegeven.

*Externe Betrekkingen*

* De medewerker van Externe Betrekkingen (EB) registreert de aanmeldingen en de goed- of afkeuring daarvan.
* EB heeft hierover contact met de coördinator Afstudeeropdracht.
* EB maakt een overzicht van de goedgekeurde aanmeldingen.
* EB registreert welke docenten de student krijgt toegewezen voor de begeleiding en de beoordeling.
* EB zorgt voor de verzending van wervingsbrieven, hand-outs en handleidingen aan (potentiële) opdrachtgevers. EB zorgt eveneens voor de verzending van evaluatieformulieren aan de opdrachtgevers en registreert de reacties daarop.

* 1. Bijlage 4: Plagiaat en bronvermelding

Het navolgende stuk is een korte samenvatting van de APA-richtlijnen, de richtlijnen die we hanteren bij de Afstudeeropdracht om plagiaat te voorkomen. Een uitgebreidere samenvatting is te vinden op de website van de bibliotheek: [Introductie - APA-richtlijnen (7e editie) - LibGuides at Hogeschool van Amsterdam](https://hva.libguides.com/APA7)

*Plagiaat*

Plagiaat in een onderzoeksrapport en/of beroepsproduct is strafbaar en levert bovendien een onvoldoende op. Plagiaat is het zich toe-eigenen van het geestelijk werk van anderen en het als eigen werk openbaar maken (Van Dale, 2009). Bij plagiaat is altijd sprake van opzet. Je gebruikt (of plakt en knipt: digitale bestanden) niet ‘per ongeluk’ andermans werk en zet er vervolgens je eigen naam bij.

Bronvermeldingen behoeden de auteur voor beschuldiging van plagiaat (‘Leidraad voor juridische auteurs’, 2007).

Om het onderzoeksrapport en een schriftelijk beroepsproduct te controleren op plagiaat, moet de student deze inleveren via Onstage en Ephorus.

De student kan plagiaat voorkomen door op de juiste manier naar de bron te verwijzen. Bij de Afstudeeropdracht maken we daarvoor gebruik van de APA-richtlijnen. Let erop dat je niet alleen in de tekst verwijst naar de geraadpleegde bron, maar neem ook altijd de volledige literatuurverwijzing op in de literatuurlijst achterin.

**Literatuurlijst**

Een literatuurlijst geeft een overzicht van de gebruikte bronnen. Een literatuurlijst is opgenomen aan het einde van een rapport/ beroepsproduct.

De student zet alle bronnen in één lijst op alfabetische volgorde van de achternaam van de eerste auteur.   
Je maakt dus geen indeling naar websites/boeken/tijdschriften, et cetera.   
Je neemt alleen bronnen op in je literatuurlijst die je ook daadwerkelijk gebruikt hebt in je tekst. Als je in de tekst niet verwijst naar een bron, dan hoort deze bron ook niet in je literatuurlijst te staan. Andersom moet elke bron waarnaar je verwijst in de tekst, terug te vinden zijn in je literatuurlijst.

**Verwijzen naar bronnen in de tekst**

Wanneer je in de tekstinformatie gebruikt die je uit een bron hebt gehaald, moet je altijd aan het einde van de zin of alinea een bronvermelding geven. Oók als je de tekst niet letterlijk hebt overgenomen.

Voorbeeld:

Diverse onderzoeken laten zien dat SJD-studenten het moeilijk vinden om op de juiste manier naar de APA-richtlijnen te verwijzen (Jansen, 2010; Vervoort, 2014; Pietersen en Jansen, 2012).

Daarnaast moet je ook een bronvermelding geven wanneer je citeert. Volgens Van Dale (2009) is citeren het [letterlijk] overnemen van een passage van andermans werk in eigen werk.

Woorden die tussen [….] staan zijn door de auteur zelf toegevoegd.

Citaten staan altijd tussen ‘aanhalingstekens’ en bij de bronverwijzing wordt het paginanummer genoemd.

De student gebruikt alleen een citaat als dit echt noodzakelijk is voor de eigen tekst. De tekst wordt hierdoor meer waard of de student verduidelijkt iets middels een citaat.

Voorbeeld van een citaat:

*‘Je mag de woorden van een schrijver nooit veranderen. Wel kun je de voor jouw betoog irrelevante stukken of zinsdelen weglaten. Een eventuele toevoeging van jezelf moet altijd tussen vierkante haken […] worden gezet. Een weggelaten stuk wordt aangegeven door drie puntjes tussen ronde haken: (...)’* (Wiedenhof, 2005, p. 12).

Hoe je precies naar een bron verwijst, ligt aan het type bron. Zo ziet de verwijzing naar een boek er iets anders uit dan een verwijzing naar een artikel uit een vaktijdschrift. In onderstaande tabel kun je terugvinden hoe je naar de meest voorkomende bronnen verwijst. In de tweede kolom staat hoe het in je literatuurlijst moet komen te staan en in de derde kolom zie je hoe je naar zo’n bron verwijst in de tekst. Deze tabel is gebaseerd op de APA-richtlijnen en op de juridische leidraad voor juridische auteurs (2013).  
Kijk ook eens in het boek ‘Meesterlijk schrijven. Vaardig in de juridische praktijk’ voor meer uitleg.

**Let op!** Tegenwoordig vind je veel bronnen online. Een boek of onderzoeksrapport is bijvoorbeeld vaak ook als pdf-document online te downloaden. In dat geval verwijs je er echter wel naar zoals naar een boek (zie onderstaande tabel). Je verwijst alleen naar de website, als het een website-tekst is die nergens anders te vinden is. Probeer dat sowieso zo min mogelijk te doen. Artikelen en boeken zijn betrouwbaardere bronnen dan een website-tekst!

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **Voorbeelden referenties volgens APA**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Omschrijving** | **Verwijzing in de literatuurlijst** | **Verwijzing in de tekst** | | Boek (rapport) van één auteur | Achternaam, voorletters. (jaartal). *Titel Cursief met Hoofdletters.* Plaats van uitgeverij: Naam uitgeverij.  Voorbeeld:  Vervoort, M.H.M. (2011). *Living Together Apart? Ethnic Concentration in the Neighbourhood and Ethnic Minorities’ Social Contacts and Language Practices.* Den Haag: Sociaal Cultureel Planbureau. | (Achternaam, jaartal) of Achternaam in de tekst en jaartal tussenhaakjes.  (Vervoort, 2011)   of  Vervoort (2011) laat zien dat… | | Tijdschrift-artikel van één auteur | Achternaam, voorletters. (jaartal). Titel niet cursief geen hoofdletters. *Naam van Tijdschrift Cursief en Hoofdletters, jaargang cursief*, beginpagina-eindpagina.  Voorbeeld:  Vervoort, M.H.M. (2012).Ethnic concentration in the neighbourhood and ethnic minorities’ social integration: strong and weak social ties examined. *Urban Studies, 49,* 897-915. | Op dezelfde manier als bij een boek.  (Vervoort, 2012) of  Volgens Vervoort (2012) is… | | Tijdschrift-artikel van twee auteurs | Achternaam eerste auteur, voorletters eerste auteur, & Achternaam tweede auteur, voorletters tweede auteur. (jaartal). Titel en ondertitel niet cursief geen hoofdletters. *Naam van* *Tijdschrift Cursief en Hoofdletters, jaargang cursief,* beginpagina-eindpagina.  Voorbeeld:  Vervoort, M.H.M., & Dagevos, J. (2008). Stagnatie in de sociale integratie. Waarom vrijetijdscontacten tussen allochtonen en autochtonen in de afgelopen jaren niet zijn toegenomen. *Mens en Maatschappij, 83*, 151-167. | (Achternaam eerste auteur & achternaam tweede auteur, jaartal)  (Vervoort & Dagevos, 2008) of  Volgens Vervoort en Dagevos (2008) is.. | | Tijdschrift-artikel van drie tot zes auteurs | Achternaam eerste auteur, voorletter(s) eerste auteur, Achternaam tweede auteur, voorletter(s) tweede auteur, & Achternaam derde auteur, voorletter(s) derde auteur. (jaartal). Titel en ondertitel niet cursief geen hoofdletters. Naam van Tijdschrift Cursief en met Hoofdletters, jaargang cursief, beginpagina-eindpagina.  Vervoort, M., Scholte, R., & Overbeek, G. (2008). Bullying and victimization among adolescents: The role of ethnicity and ethnic composition of school class. *Journal of Youth and Adolescence, 39*, 1-11. | Eerste verwijzing:  (Vervoort, Scholte & Overbeek, 2008)  verdere citaties: Vervoort et al. (2008)  (hetzelfde geldt voor boeken met meer dan twee auteurs) | | Hoofdstuk van auteurs uit een boek/rapport. | Achternaam eerste auteur, voorletters eerste auteur, & Achternaam tweede auteur, voorletters tweede auteur. (jaartal). Titel en ondertitel van het hoofdstuk niet cursief geen hoofdletters. In Voorletter eerste auteur van het boek Achternaam eerste auteur van het boek & Voorletter tweede auteur van het boek Achternaam tweede auteur van van het boek (red), *Titel en Ondertitel van het Boek Cursief en met Hoofdletters* (pp.beginpagina-eindpagina van het hoofdstuk). Plaats van Uitgeverij: Naam van Uitgeverij.  Voorbeeld: Gijberts, M. & Vervoort, M. (2007). Wederzijdse beeldvorming. In J.Dagevos & M.Gijsberts (red.), *Jaarrapport Integratie 2007* (pp. 282-310). | Op dezelfde manier als een tijdschrift met twee auteurs (Gijsberts & Vervoort, 2007)  of  Volgens Gijsberts en Vervoort (2007) is.. | | Instantie of groep als auteur | Instantie (jaartal). *Titel Cursief met Hoofdletters.* Plaats uitgeverij: Naam Uitgeverij (=soms de instantie zelf).  Voorbeeld:  Centraal Bureau voor de Statistiek (1998). *Jaarboek Onderwijs 1998 : Feiten en Cijfers Bijeengebracht door het CBS.* Alphen aan den Rijn: CBS. | Eerste verwijzing: (Centraal Bureau voor de Statistiek [CBS],1998)  of  Het rapport van het Centraal Bureau voor de Statistiek [CBS] laat zien..  Daarna: (CBS, 1998) | | Krantenarti-kel | Als auteur bekend is: Achternaam, voorletter (jaartal, datum). Titel. *Krant Cursief met Hoofdletters,* p. paginanummer.  Voorbeeld: Brock, T. (2013, 29 oktober). FNV: Hele verzuimbranche is verziekt. ‘Zieke werknemer wordt niet serieus genomen’. *De Volkskrant,* p. 24.  Wanneer auteur onbekend is: Titel (jaartal, datum). *Krant Cursief met Hoofdletters,* p. paginanummer.  Voorbeeld: Apple maakt minder winst op meerverkochte iPhones (2013, 29 oktober). *De Volkskrant,* p.26. | Brock (2013)  ‘Apple maakt minder winst op meerverkochte iPhones’, 2013) | | Websitearti-kel, waarbij geen auteur of datum bekend is. | Titel (z.j.). Op datum jaartal ontleed van website.  Voorbeeld: Wat is UWV? (z.j.). Op 29 oktober 2013 ontleend van http://www.uwv.nl/OverUWV/wat\_is\_uwv/index.aspx. | (‘Wat is UWV?’, z.j.) | | Wetsartikel | Artikel lid Naam van Wetboek  Voorbeeld: Artikel 3:44 lid 1 Burgerlijk Wetboek  (art. 3:44 lid 1 BW ) | Eerste keer: Artikel 3:44 lid 1 Burgerlijk Wetboek  Als je later in je tekst nogmaals naar het artikel verwijst, mag je het afkorten: art. 3:44 lid 1 BW | | Verdragen | Citeertitel, datum van totstandkoming  Voorbeeld: Europees Verdrag voor de Rechten van de Mens, Rome, 4 november 1950 | Artikel 6 uit het Europees Verdrag voor de Rechten van de Mens (EVRM)  Als je later in je tekst nogmaals naar het artikel verwijst, mag je het afkorten:: Artikel 6 uit het EVRM | | Jurispruden-tie uit rechtspraak.nl | Afkorting van rechtsprekende instantie. Plaats van uitspraak. (evt tussen haakjes bijzonderheden zoals andere zittingsplaats, specifieke kamer, etc) Datum, landelijke jurisprudentienummer.  Voorbeeld: Rb. ’s Gravenhage (vzr) 7 juli 2006, LJN AY1710. | Rb. ’s Gravenhage (vzr) 7 juli 2006, LJN AY1710. | | Jurispruden-tie uit een tijdschrift. | Afkorting van rechtsprekende instantie. Plaats van uitspraak. (evt tussen haakjes bijzonderheden zoals andere zittingsplaats, specifieke kamer, etc) Datum, Tijdschrift (afgekort). Jaartal. Volgnummer (bij een internationale instantie zaaknummer i.p.v. volgnummer).  Voorbeeld: HR 24 juni 1983, NJ 1984, 801 | HR 24 juni 1983, NJ 1984, 801 | | |

1. Van de inleverdata voor concepten kan in overleg met de docent-begeleider worden afgeweken. [↑](#footnote-ref-1)
2. Van de inleverdata voor concepten kan in overleg met de docent-begeleider worden afgeweken. [↑](#footnote-ref-2)