

## Het onderzoeksverslag

Hoe ziet een onderzoeksverslag eruit? Over het algemeen bevat je onderzoek de volgende onderdelen:

- omslag: titel (beknopt, exact, verschaft duidelijkheid over onderwerp en grenzen daarvan); eventueel ondertitel als de titel niet genoeg duidelijkheid verschaft); naam auteurs; datum
- voorwoord: behandelt onderwerpen die weinig of geen verband houden met het onderzoek zelf maar die toch van belang kunnen zijn voor de lezer. De volgende punten kunnen aan de orde komen:
  - persoonlijke omstandigheden of ervaringen die tot het doen van het onderzoek hebben geleid;
  - verantwoording van het keuzeproces dat tot de uiteindelijke probleemstelling heeft geleid;
  - het kader waarin het onderzoek is gedaan;
  - informatie over de auteurs;
  - aanduiding van de doelgroep waarvoor het onderzoeksverslag bestemd is;
  - verband met andere verschenen of nog te verschijnen verslagen;
  - problemen die de totstandkoming van het onderzoek hebben vertraagd of bemoeilijkt;
  - aanwijzingen over het gebruik of het lezen van het onderzoeksverslag;
  - de taakverdeling die jullie gehanteerd hebben;
  - verwijzing naar of dankbetuiging aan personen en instellingen die behulpzaam zijn geweest.
- Inhoudsopgave bevat:
  - Indelingstekens en titels van hoofdstukken, paragrafen met bijbehorende paginanummers;
  - De titels van de voorafgaande en slotonderdelen (behalve inhoudsopgave zelf);
  - De codering en/of titels van de bijlage

Gebruik voor de indelingstekens een decimale codering van maximaal 4 tekens (4.5.6.3.4.1.2 schiet volledig z'n doel voorbij). Je hoeft niet alle tussenkopjes in de inhoudsopgave op te nemen, te veel kopjes maakt de inhoudsopgave onoverzichtelijk. Samenvatting, literatuurlijst en bijlagen krijgen geen indelingstekens. Paginanummering begin op de titelpagina, maar wordt daar niet getoond. Verder loopt de paginanummering door tot het eind. Ook bijlagen hebben paginanummering.
- Samenvatting. Doel daarvan:
  - Toelichting op de titel, lezer kan nagaan of het de moeite is je verslag te lezen
  - Verkorte versie voor lezers met weinig tijd
  - Overzicht van wat komen gaat
  - Hulpmiddel voor het geheugen
- Inleiding
 

Hier wordt de lezer voorbereid op de probleemstelling. Je moet de kloof tussen lezer en schrijver hier zien te overbruggen. Die kloof is enerzijds een informatiekloof: jullie moeten bepalen wat er in de inleiding moet komen om de lezer in staat te stellen te begrijpen wat er waarom in het verslag aan de orde komt. De kloof is anderzijds een motivatiekloof: je moet de lezer prikkelen en stimuleren om tot lezen over te gaan.

Wat komt erin te staan (meestal in deze volgorde en meestal bondig):

  - Achtergrondinformatie. Wat is de achtergrond van het beschreven onderzoek (verplaats je in de lezer en ga terug naar je beginsituatie: wat moest jij weten toen je begon aan je onderzoek, waar ging het je toen ook maar weer om, waar was je nieuwsgierig naar). Opening is erg belangrijk, bij Nederlands heb je verschillende mogelijkheden aangereikt gekregen (vraag, humor, citaat, anekdote, historische terugblik, enzovoorts).
  - Probleemstelling. Op welke vraag geeft het onderzoek antwoord?
  - Doelstelling. Wat wordt er met het antwoord op die vraag beoogd.
  - Grenzen/beperkingen. Wat is de reikwijdte van die vraag en dus ook van het antwoord.
  - Vooruitblik. Hoe is de route naar het antwoord georganiseerd.

- Methode: soms ook opgenomen in de inleiding. Een apart hoofdstuk is aan te bevelen wanneer je erg in detail moet treden hier. Doe je dit in een apart hoofdstuk dan komen hier aan bod:
  - De gekozen onderzoeksstrategie(en): veldonderzoek, literatuuronderzoek, experimenten...
  - De gehanteerde methode van gegevensverzameling: literatuuronderzoek, observatie, interview etc.
  - Onderzoeksmodel: schematische weergave van de stappen die zijn gezet om het onderzoeksdoel te bereiken.
  - Kenmerken en omvang van de onderzochte eenheden/objecten/populatie...
  - De keuze van de onderzoekseenheden
  - De gebruikte materialen: apparatuur, grondstoffen, modellen en dergelijke
  - De omstandigheden waaronder gegevens zijn verzameld
  - De maatregelen die genomen zijn om de betrouwbaar en validiteit van de verkregen gegevens te bevorderen.

De beschrijving moet zodanig zijn dat een andere onderzoeker de beschreven werkwijze exact kan kopiëren of de proeven of experimenten tot in de kleinste details kan herhalen. Pas dan is er sprake van een objectieve onderzoeksmethode.
- Resultaten: hier presenteert je de uitkomsten van je onderzoek. Kunnen meerdere hoofdstukken zijn. Presenteer de resultaten overzichtelijk, maak indien nodig gebruik van grafieken en tabellen.
- Discussie: uit wetenschappelijk oogpunt verdient het aanbeveling de resultaten en de discussie te scheiden. Wat zou je in het onderdeel 'discussie' kunnen bespreken:
  - De betekenis van opvallende feiten: waarom zijn ze opvallend; wat zijn de overeenkomsten en verschillen ertussen; wat is de verklaring ervoor; is er een trend;
  - Hoe verhouden de resultaten zich tot de probleemstelling en doelstelling van het onderzoek. Maken ze een antwoord op de probleemstelling mogelijk?
  - Wijs op (negatieve) resultaten die niet in overeenstemming zijn met de verwachtingen. Probeer er een theoretische of praktische verklaring voor te vinden. Geef ook alternatieve verklaringen die je hebt verworpen. Anticipeer op mogelijke bezwaren die de lezer zou kunnen hebben.
  - Evalueer in het licht van de resultaten de betrouwbaarheid en geldigheid van jullie methode. Liggen de resultaten in de lijn van de methode of wijken ze ervan af. Zou een gewijzigde methode of andere methode geschikter zijn geweest? Kun je resultaten generaliseren en waarom (niet)?
  - Zet in de foutendiscussie uiteen dat je rekening hebt gehouden met systematische fouten en toevallige onnauwkeurigheden in waarnemingsresultaten. Bespreek de foutenmarge (vooral bij onderzoek met metingen en berekeningen).
  - Schenk aandacht aan verschillen of overeenkomsten tussen jullie werk en dat van andere kenners. Misschien kun je je interpretatie staven met de resultaten van andere studies. Beroep je je op autoriteiten, noem dan naam en functie!
- Slot: hier breng je alles wat je genoemd hebt nog een keer met elkaar in verband. Begon je in de inleiding vanuit de context van het onderzoek steeds meer de zaak toe te spitsen op jouw specifieke probleemstelling, hier werk je andersom. Je laat de lezer weer het belang zien van je onderzoek voor zijn of haar context. Je gaat dus weer van smal naar breed. De tekst kan het karakter hebben van een conclusie, een aanbeveling of nabeschoouwing. Hier volgt enige toelichting:
  - Conclusie: deze term is alleen van toepassing wanneer het gaat om het slot van een betoog! Dus wanneer een bepaalde hypothese bevestigd of verworpen moet worden. Bedenk dat de hoofdconclusie goed moet zijn afgestemd op de in de inleiding geformuleerde probleemstelling. Elke deelconclusie moet gebaseerd zijn op bevindingen die eerder zijn gepresenteerd. De conclusies moeten zelfstandig leesbaar zijn, duidelijk en beknopt en ondubbelzinnig.

- Aanbeveling: vaak in combinatie met een conclusie. Een aanbeveling is een advies om iets in de toekomst wel of niet te doen. Bij voorbeeld een suggestie voor een nieuwe benaderingswijze, vervolgonderzoek, een te nemen maatregel enzovoorts. Zorg voor een duidelijke relatie tussen aanbeveling en conclusie. Maak de aanbeveling ook concreet. Presenteer de aanbevelingen ook in tactische bewoordingen (denk dus om je publiek).
- Slot of besluit: wanneer de probleemstelling vooral informatievragend van aard was, past een titel als ‘slot(beschouwing)’ of ‘besluit’. Je verslag is dan meer een beschrijving of inventarisatie geweest van hoe iets in elkaar zit, hoe iets werkt, wat iets betekent. Onderzoek dus waar geen conclusie uit volgt. Je wilt echter toch een afsluitende tekst omdat het laatst gelezene anders misschien een onbelangrijk detail is, of omdat de tekst anders erg abrupt eindigt. Voer de lezer dus terug naar het grote geheel. Suggesties:
  - Breng probleemstelling in herinnering en welke zaken in dat kader besproken zijn
  - Geef beperkingen van onderzoek aan en wat dat betekent voor de resultaten
  - Geef aan wat het werk betekent voor bestaande kennis of inzichten
  - Schets te verwachten ontwikkelingen inzake het onderwerp
  - Noem zaken die je zijn opgevallen tijdens het onderzoek
  - Noem toepassingsmogelijkheden
  - Presenteer je persoonlijke visie op het beschrevene of geanalyseerde
- Nabeschouwing/evaluatie: lijkt op het voorwoord, een persoonlijk getinte tekst waarin je ingaat op de omstandigheden waarin je onderzoek en rapportage tot stand is gebracht en waarin je reflecteert op wat je geleerd hebt. Er moet een antwoord komen op vragen als:
  - Wat heb ik opgestoken van dit onderzoek
  - Wat waren mijn verwachtingen? Zijn die uitgekomen?
  - Waaraan zou ik in de toekomst meer aandacht moeten besteden?
  - Wat is er goed gegaan, wat is er misgegaan?
  - Tegen welke problemen ben ik opgelopen en hoe zijn deze opgelost?
 Je zou de nabeschouwing kunnen combineren met je conclusie/slot/besluit.
- Literatuuropgave, 5 manieren:
  - Voetnoten: alleen wanneer je niet heel vaak naar literatuur moet verwijzen (bladspiegel wordt erg rommelig). Kunnen literatuurverwijzingen bevatten, maar ook verklarende informatie. Houdt voor de literatuurverwijzingen eenzelfde systematiek aan: V. Auteursachternaam (2011), Boektitel, Stad van uitgave: Uitgeverij, p. 30
  - Alfabetische lijst literatuurbronnen: geeft informatie over welke bronnen je hebt gebruikt, maar niet waar je wat hebt gebruikt. Handig wanneer de literatuur vooral diende als globale achtergrondinformatie en orientatie op het onderwerp. Kunt dat presenteren onder de titel ‘Geraadpleegde literatuur’ (niet ‘Bibliografie’: suggereert volledigheid op een bepaald gebied). Bij meerdere werken van een auteur, bepaal je de volgorde op basis van de chronologie.
  - Auteur-nummersysteem: je wilt geen voetnoten gebruiken, maar toch vanuit de tekst verwijzen naar je bronnen. Je literatuurlijst nummer je en in je tekst zet je het nummer tussen haakjes. Vb: “Volgens De Vries (12) ...”. Een bron die telkens wordt aangehaald, krijgt steeds hetzelfde nummer. Nadelen: geen alfabetische literatuurlijst, lastig zoeken. Ook moet je bij toevoegen van een bron weer gaan hernummeren.
  - Auteur-jaarsysteem: een exacte vorm van literatuurverwijzing waarbij auteursnamen, tussen haakjes geplaatste jaartallen en eventueel paginanummers verwijzen naar een alfabetisch gerangschikte literatuurlijst. Veel wetenschappelijke tijdschriften bevelen dit systeem aan. Vb: “De Vries (1983d: 138) constateerde ...”
  - Eindnoten plus een alfabetische literatuuropgave. Meest gedetailleerd systeem: combinatie van eindnoten aan het eind van ieder hoofdstuk en een alfabetische literatuuropgave. Handig wanneer je veel naar literatuur moet verwijzen.

Beschrijvingswijze van publicaties:

- boeken: Daal, M.A. van (2012), *Waar gaat het heen met het Praedinius. Plannen en ambities om het onderwijs te verbeteren*. Groningen: Martinus Nijhoff.
- Artikelen in vaktijdschriften: Straaten, van der (2012). Het nut en onnut van onderwijsvernieuwingen in de wiskunde. *Wiskundig maandblad*, 20, 183-220.
- Electronische publicaties: Nielsen, J. (1999). *How to use wikipedia in your research*. Geraadpleegd 2 mei 2011 via <http://www.howdoiknowitstrue.com/tipsandtrics/44345.html>

- Bijlagen
- Register (eventueel)