Je mag teksten en ideeën van anderen niet zo overnemen en presenteren als eigen werk, dat noemen we ***plagiaat***. Als je voor een werkstuk literatuur en bronnen bestudeerd hebt mag je delen daaruit (tot 500 woorden) overnemen of met eigen woorden beschrijven als je daarvan een zgn. Bronvermelding maakt. Daarnaast maakt het noteren van bronnen een tekst betrouwbaar en controleerbaar en je doet recht aan de auteur(s).

Verwijzingen naar bronnen geef je vooral in de volgende situaties:

* Als je een model, theorie of praktijk beschrijft die aan een bepaalde auteur gelinkt is
* Om de nadruk te leggen op een model, theorie of praktijk die door een groep wetenschappers als norm of als waarheid wordt verkondigd

**Stap 1: IN de tekst van je werkstuk**

Als je in de tekst van je werkstuk een bron letterlijk citeert of in je eigen woorden weergeeft moet je op die plaats kort de bron vermelden. Voorbeelden:

Kort citaat <40 woorden): (auteur, publicatiejaar), geldt ook voor auteurs van websites.

* 1 en 2 auteurs: beide noemen + &. Bijv.: Alle fietsen zijn zwart (De Vries & Jansen, 2011, p. 78).

Auteurs IN de tekst genoemd? Dan: Van der Linden en Jansen (2013) concluderen dat alle fietsen zwart zijn.

* 3 of meer auteurs, noem alleen de eerste auteur gevolgd door et al., bijv. (Jansen et al, 2017, p78)
* Geen auteur gevonden? Noem dan: (Titel, jaar) of (Corporatie, jaar), bijv.: (Shell, 2016, p. 78)

Internetbron? Niet een geheel document maar een webpagina bijv., dan geen pagina’s noemen.

Citaat als zin: (< 40 woorden): Jansen (2011) beweert dat bijna alle fietsen die verkocht worden wit zijn.
Is het een bekende quote of een titel dan citaatzin tussen “ “ plaatsen.
Lang citaat (>40 woorden): 5 spaties inspringen + witregel ertussen plaatsen

**Stap 2 : Bronvermeldingslijst ACHTERIN je werkstuk**3 of meer auteurs, noem ze allemaal tot 20 auteurs.

Je sorteert de titels op deze lijst op alfabet ( Achternaam schrijver, corporatie of titel ). Bij die sortering komen getallen eerst, daarna de letters / woorden. De schrijver genaamd ‘50Cent’ bijv. komt voor Van Aken, Jan
Geen auteur? Dan sorteer je op naam van de zgn. corporatie / bedrijf sorteren, bijv.: KNMI, Shell, Unilever, RIVM etc. (De namen van zulke bedrijven neem je op als ‘schrijver’ als een publicatie niet expliciet een schrijver vermeldt).
 **2.1. BOEKEN**

 **Gedrukte boeken [ In Word : boek ]
Achternaam auteur, voorletter(s) (Jaar van uitgave). *Titel: Eventuele subtitel*. Uitgever**Van Dijk, Jan (2011). *Ik ga fietsen.* Utrecht : Het Spectrum
Redacteur, respectievelijk redacteuren geef je als volgt aan:
Verharen, L. (Red.). (2011). *Contextuele hulpverlening*. Bohn Stafleu van Loghum
Verharen, L. & Jansen, P. (Reds.). (2011). *Contextuele hulpverlening*. Bohn Stafleu van Loghum
**Hoofdstuk uit een gedrukt boek (Let op: + woordje: In):**

*Voorbeeld*: Jansen, R.(2016). Stress in de werksituatie. In Boersma, C, *Handboek orthomoleculaire gezondheid* (p. 45-
 56).URC

 **Online boeken (E-BOOKS) [ In Word : document van website ]
Achternaam auteur, voorletter(s) (Jaar, datum). *Titel: Eventuele subtitel*. Geraadpleegd van: adres website**Van Dijk, Jan (2011). *Max Havelaar*. Geraadpleegd van <http://www.dbnl.nl>

**2.2 TIJDSCHRIFTARTIKELEN**

**Gedrukte tijdschriftartikelen [ In Word : Artikel uit vaktijdschrift ]**

**Achternaam auteur, voorletter(s) (Publicatiejaar). Titel artikel: Eventuele subtitel. *Titel van het tijdschrift, jaargang* (afleveringsnummer), beginpagina- eindpagina [ In Word ook invullen: Jaargang + Uitgave ]**

Ouwerkerk, D. & Van der Grinten, J. (2004). De kracht van zacht: Wat mannen over vrouwelijke vergaderstijlen kunnen
leren. *Interne Communicatie 43* (4),11-13.

**Online tijdschriftartikelen [ In Word : Document van website ]**Zonder DOI: *O*uwerkerk, D. & Van der Grinten, J. (2004, 1 september). De kracht van zacht: Wat mannen over vrouwelijke vergaderstijlen kunnen leren. *Interne Communicatie 43* (4)*,* 11-13. van [www.management.nl](http://www.management.nl)
Met DOI: *O*uwerkerk, D. & Van der Grinten, J. (2004, 1 september). De kracht van zacht: Wat mannen over vrouwelijke
vergaderstijlen kunnen leren. *Interne Communicatie 43* (4)*,*11-13.https:/doi.org/10.1016/j.neuropsychologia.2009.11.023

**2.3 KRANTENARTIKELEN
Gedrukte krantenartikelen [ In Word : Artikel uit krant of tijdschrift ]
Achternaam auteur, voorletter(s) (Publicatiejaar, datum). Titel artikel: Eventuele subtitel. *Naam van de krant,*
pagina**Jansen, R. (2011, 7 november). Bezuinigingen. *Metro,* p.7

**Online krantenartikelen, o.a. artikelen uit de Krantenbank [ In Word : Document van website ]
Achternaam auteur, voorletter(s) (Publicatiejaar, datum). Titel artikel: Eventuele subtitel. *Naam van de krant.*van: internetadres**
Jansen, R. (2011, 7 november). Bezuinigen op onderwijs? *Trouw.* van: [www.trouw.nl](http://www.trouw.nl)

**2.4 PERSOONLIJKE communicatie** ( Interviews e.d.)

Voorbeeld IN de tekst, het volgende zelf schrijven: (J.de Vries, persoonlijke communicatie, 5 juli 2012)
Er wordt dus wel IN de tekst een melding van gemaakt, echter NIET in de Bronnenlijst.

Als de communicatie echter behoort tot de categorie archivale bronnen, komt ze wel in de bronnenlijst.

**2.5 AFBEELDINGEN, KAARTEN, GRAFIEKEN, TABELLEN**

 **Afbeelding, grafiek of tabel uit een gedrukt boek of tijdschrift**

Eerst: Nummer de afbeelding of tabel in volgorde van voorkomen, bijv.: *Figuur n of Tabel n.*
Daarna geef je onder een Afbeelding en boven een Tabel aan: Figuur 1. Brug van Langlois (Blok, 2015)
In de tekst: Van Gogh schilderde de brug van Langlois een aantal keer (Blok, Willem, 2015, p.217)
In je literatuurlijst vermeld je: Blok, W. (2008). Brug van Langlois [afbeelding, kaart, grafiek of tabel]. In W. Blok. *Franse schilders* (p.62*).* Baarn: HB uitgevers.

**Online afbeelding, grafiek of tabel**

Als hierboven, in de Literatuurlijst wordt de notatie echter wat anders, te weten:
Blok, Willem (2015). Brug van Langlois [afbeelding]. van: <http://www.vangoghroute.nl/frankrijk/arles/brug-van-langlois/>

**2.6 INFORMATIE VAN EEN (multi-page) WEBSITE [** **In Word: Website ]**

**Achternaam auteur, voorletter(s) of instelling / bedrijf. (Jaar, datum van de website of update). *Naam van de webpagina of titel van het stuk*. van: internetadres**
Hofstede, G. (2009, 1 september). *Hulpverlening in Benin*. van: [www.unicef.org](http://www.unicef.org)
Geen jaar of datum te vinden noteer dan bijv. Hofstede, G. (z.d.). etc.

**2.7 TWEETS, apps, online video’s e.d. [ In Word : Website. Publicatievorm toevoegen (bij: Medium) ]**  **Auteur (evt. de fake naam) (Jaar, datum). *Titel* [ Tweet of Videobestand, of App e.d. ]. van: www.url.nl**

MedBoger (2016, 15 april) @Bogermanrocks. *De Jonge Jury project ook dit jaar weer feestelijk afgesloten* [ Tweet ].
van: <https://twitter.com/i/notifications>

**2.8 WEB – blog / vlog**Kerkvoorden, Wanda van (2016, 9 januari). *Hackers gaan EPD testen* [Weblog-post of Webvlog-post]. van: <https://www.solv.nl/weblog/hackers-gaan-epd-testen/17723>

**2.9 JAARVERSLAG**
AHOLD (2015) *Jaaroverzicht 2014*. van: [www.ahold.nl](http://www.ahold.nl)

NB.: Bij informatie die snel verandert voeg je wel toe: Geraadpleegd op d.d. Dit omdat de informatie regelmatig verandert of nog veranderen kan. De volgorde wordt dan: Geraadpleegd op 17 juni 2018, van [www.bogerman.nl](http://www.bogerman.nl) (voorbeeld)

Let op de voor- tussenvoegsels als: de, van en van der e.d. Deze worden voor de achternaam vermeld, bijvoorbeeld:
Van der Linden, Piet. Deze vermelding wordt in de bronnenlijst ook gesorteerd op ‘Van’ en niet op ‘Linden’.