

BISDOM HAARLEM-AMSTERDAM



**ISSR
SINT - BONIFATIUS**

**Bepalingen
voor de verschillende
vormen van schriftelijke
zelfwerkzaamheid**

Uitgegeven door:
Studiesecretariaat van het Theologisch Instituut Sint-Bonifatius
Voorjaar 2018

I. BEPALINGEN VOOR DE VERSCHILLENDE VORMEN VAN SCHRIFTELIJKE ZELFWERKZAAMHEID

1. Motief en zin van schriftelijke werkzaamheid¹

In het kader van een filosofische en theologische studie moet op verschillende manieren aandacht besteed worden aan de ontwikkeling van de vaardigheid tot zelfstandige studie, wetenschappelijk onderzoek en schriftelijk uitdrukkingsvermogen. Deze bekwaamheden kunnen niet zuiver theoretisch overgedragen worden, maar moeten door praktische oefening aangeleerd en ontwikkeld worden.

De zelfwerkzaamheid van de studenten biedt de mogelijkheid om speciale begaafdheden en belangstelling voor bepaalde vakgebieden te wekken of te bevorderen.

Het zelfstandig onderzoek dat voor de verschillende vormen van schriftelijke zelfwerkzaamheid vereist is, verdiept het inzicht dat kennis niet alleen receptief opgenomen wordt, maar ook actief verworven dient te worden. Het bevordert de geestelijke ontwikkeling, doordat de student gegevens leert analyseren en

¹ Het eerste deel van dit reglement (p. 3-11) is overgenomen (met kleine aanpassingen) uit: *Bepalingen voor schriftelijke zelfwerkzaamheid voor de studenten van het Groot-Seminarie Rolduc*, Studiesecretariaat van het Groot-Seminarie Rolduc 1988, p. 3-12. Ook is gebruik gemaakt van:

BUCK P. DE e.a., *Zoeken en schrijven. Handleiding bij het maken van een historisch werkstuk*, Gottmer Educatief, Haarlem 1982.

GALUZZI A., *Appunti di metodologia*, Libreria editrice della Pontificia Università Lateranense, 7^e druk Rome 1998.

JANSSENS J., *Note di metodologia. Elenco bibliografico. Nota bibliografica. Stesura del testo*, Editrice Pontificia Università Gregoriana, 5^e druk Rome 1996.

LORIZIO G. en GALANTINO N. (ed.), *Metodologia teologica. Avviamento allo studio e alla ricerca pluridisciplinari*, Ed. San Paolo, 3^e druk Milaan 2004.

samenvatten. Het leert de studenten ook hoe zij intellectuele taken, zoals het maken van rapporten, analyses en samenvattingen, effectief moeten aanpakken en uitvoeren. Het zelfstandig onderzoek geeft vertrouwdheid en omgang met de vakliteratuur en bevordert het gebruik van bibliotheken. Schriftelijke zelfwerkzaamheid is een stimulans de studie beter in het eigen leven te integreren.

2. Vormen van schriftelijke werkzaamheid

Tijdens de opleiding aan het Theologisch Instituut Sint-Bonifatius worden de volgende vormen van schriftelijke zelfwerkzaamheid gevraagd:

2.1. Schriftelijke verantwoording van stageactiviteiten

- 1) Logboek. De studenten houden een logboek bij waarin zij hun stage-activiteiten vermelden.
- 2) Verbatims. Verbatims zijn zo letterlijk mogelijke verslagen van (pastorale) gesprekken.
- 3) Verslag. Over stages worden verslagen geschreven. De vereisten waaraan een stageverslag dient te voldoen, zijn opgenomen in de *Stagegids*.

2.2. Het protocol

Tijdens werkcolleges kan de opstelling van een protocol gevraagd worden. Een protocol is een getrouwe, zo letterlijk mogelijke weergave van het verloop van een discussie tijdens een zitting van het werkcollege. Het wordt in getypte vorm ingeleverd. Een werkcollege bestaat uit een reeks zittingen waarin een groep

studenten onder leiding van een docent gezamenlijk een door de docent gestelde thematiek bewerkt. Daartoe wordt - naast de protocollen - ook gebruik gemaakt van referaten (zie beneden) die aan een deelthema van de omvattende thematiek gewijd zijn.

2.3. Het referaat

In werkcolleges wordt van de deelnemers (behalve de deelneming aan de discussie en een protocol) de opstelling van een referaat verlangd over een door de docent opgegeven thema. Hierbij geeft de docent ook de werkmethode en eventueel belangrijke literatuur aan. De omvang van een referaat moet 3-5 bladzijden bedragen. Over deze werkcolleges dient een student met voldoende (18 t/m 30) gekwalificeerde getuigenissen te bezitten.

2.4. Het jaarwerkstuk

Ieder jaar schrijven de studenten een jaarwerkstuk of jaaropdracht in nauw overleg met de studiefprefect.

2.5. De scriptie

Elke student, die een baccalaureaat nastreeft, schrijft in de laatste jaren van zijn theoretische studie een scriptie, een uitgebreider verhandeling op een thema van een theologisch vakgebied dat in eerste instantie door de docent in overleg met de student wordt bepaald. Uiteindelijk moet de docent het opgedragen thema kunnen verantwoorden ten opzichte van zijn eigen leeropdracht.

3. Opmerkingen voor alle vormen van schriftelijke zelfwerkzaamheid

Enkele opmerkingen van algemene aard voor alle vormen van schriftelijke zelfwerkzaamheid.

- 1) Er dient een probleemstelling gegeven te worden die beknopt de vraag definieert dat in het werk behandeld wordt. Men legge zich erop toe een scherp omlijnd en beknopt thema aan te snijden.
- 2) Bij tekstinterpretaties dient rekening gehouden te worden met de intellectuele ontwikkeling van een auteur en zij dienen binnen deze ontwikkeling gelocaliseerd te worden (vroegere periode; late periode etc.). Ook dient men rekening te houden met invloeden van bepaalde richtingen of scholen. Men vermijde algemeen bekende achtergrondgegevens weer te geven.
- 3) Interpretatie dient gewoonlijk in eigen bewoordingen gegeven te worden, het verloop van de argumentatie dient weergegeven te worden. Men dient dus primair de grote gedachtegang weer te geven, waarna vervolgens elke afzonderlijke stap toegelicht wordt. Over het algemeen kan men zo te werk gaan, dat men uit een alinea telkens een gedachte formuleert, zodat de gedachtegang stap voor stap gevolgd kan worden.
- 4) Bij de evaluatie tracht men de inbreng van een auteur te waarderen. Hierbij bediene men zich niet van cliché's. De evaluatie dient inhoudelijk te zijn: hierbij wordt beoordeeld of er consequent, (of er wellicht) eenzijdig, (of er) logisch (en) taalkundig helder wordt geargumenteed, of en welke vooronderstellingen van b.v. dialectische, transcendente, materialistische levensbeschouwelijke of theologische aard (etc.) expliciet of impliciet aanwezig zijn. Ook mag een meer persoonlijke beoordeling gegeven worden.

5) Door vermelding van de bronnen in de voetnoten en de literatuurlijst maakt men het onderzoek toegankelijk en bewijst men een dienst aan de objectiviteit van de wetenschap.

6) Men dient te streven naar een evenwichtige opbouw die er voor een werkstuk, bij benadering als volgt uitziet:

- Inleiding (korte uitleg van de keuze van het thema met probleemstelling, eventueel historische achtergrond, biografische en bibliografische gegevens en status van de tekst): 10-20%
- Uitwerking, behandeling van het thema, c.q. interpretatie van een tekst: 70-80%
- Slotbeschouwingen: 10%.

7) De volgorde van onderdelen van het werkstuk en de scriptie:

- Voorpagina
- Literatuurlijst
- Register van afkortingen (niet verplicht)
- Inleiding
- Centraal deel (*corpus*)
- Algemene conclusie
- Bijvoegsels (niet verplicht)
- Registers (niet verplicht)
- Inhoudsopgave

4. De samenwerking tussen docent en student

Bij alle vormen van schriftelijke zelfwerkzaamheid moet een bepaalde mate van overleg en samenwerking tussen docent en student plaatsvinden. Bij het verslag kan deze samenwerking tot een minimum beperkt blijven: de docent of stagebegeleider geeft

opdracht tot de samenstelling en hij aanvaardt de eindredactie. Bij een referaat dient de docent naast de reeds vermelde factoren aan de student ook een algemene literatuuropgave te verstrekken; ook moet de opbouw en het verloop van het referaat met de docent worden doorgesproken. De werkstukken en scripties verlangen een zeer nauw overleg tussen docent en student, omdat daarbij het begeleidende kader (gesuperviseerde stage, college of werkcollege met corresponderende thematiek) ontbreekt.

Bij het werkstuk en de scriptie omvat het overleg de volgende fases:

- 1) Thema en literatuur.
- 2) Concept.
- 3) De met het gekozen thema samenhangende speciale problematiek.
- 4) Hoofdstukken (eventueel met herziening van het concept).
- 5) Eindconclusies.
- 6) Aanvaarding van de eindredactie.

De docent kan bij de begeleiding van een scriptie voor de afsluiting van deze bepaalde termijnen stellen.

5. Aanmelding bij de studiefprefect

Wanneer voor de student een thema voor de eindschripte in overleg met een docent is bepaald, dient de student de studiefprefect op de hoogte te stellen door middel van inlevering van een formulier waarop vermeld staat:

- Naam van de student.
- Naam van de begeleidende docent.
- Thema van de scriptie.

6. Inleveringstermijn

De datum van inlevering voor een verslag of referaat wordt door de stagebegeleider of betreffende docent vastgesteld. De aanvraag voor uitstel wordt door de studiefprefect behandeld.

7. Formele vereisten

7.1. Voor iedere vorm van schriftelijke zelfwerkzaamheid

Iedere vorm van schriftelijke zelfwerkzaamheid dient aan de volgende formele vereisten te voldoen:

- 1) Nummering van bladzijden in arabische cijfers vanaf de eerste bladzijde die op de voorpagina volgt, tot aan de laatste van het werk.
- 2) De eindredactie moet in getypte vorm worden ingeleverd. Bij het verslag en het referaat kan de docent van deze verplichting ontheffing verlenen. De getypte eindredactie heeft een interlinie van 1,5 en een lettergrootte van 12 punten voor de tekst en een interlinie van 1 en een lettergrootte van 10 punten voor de voetnoten. De eindredactie wordt ingediend op formaat DIN A 4 (21 x 29,7 cm.).
- 3) Op de getypte pagina's wordt boven een ruimte van 3 cm. vrijgelaten (hier wordt ook de nummering van de pagina's aangebracht); aan de onderzijde van de pagina moet 2 cm. vrijblijven; de marge aan de linkerzijde bedraagt 3 cm., zodat ruimte blijft voor eventuele opmerkingen van de docent; de marge aan de rechterzijde bedraagt 2 cm.
- 4) De eindredactie van alle vormen van schriftelijke zelfwerkzaamheid wordt bij de docent ingeleverd. Werkstukken

en scripties worden ook op het studietoelichtingsbureau afgegeven: een digitale versie van de werkstukken en een digitale en uitgedrukte versie van de scripties.

- 5) Op het titelblad of de voorpagina, die bij een scriptie vereist is, dient vermeld te worden (zie aanhangsel I):
- Scripties: Pauselijke Lateraanse Universiteit. Theologische Faculteit. Theologisch Instituut Sint-Bonifatius
 - Werkstukken: Theologisch Instituut Sint-Bonifatius
 - Volledig thema.
 - Naam van de begeleidende docent.
 - Naam van de student.
 - Academisch jaar.
- 6) Verder dient aan de algemeen geldende normen voor wetenschappelijke werk (vooral met betrekking tot literatuurvermelding en citaten) voldaan te worden.

7.2. Voor werkstukken en scripties

Voor werkstukken en scripties geldt bovendien:

- 1) Werkstukken en scripties worden gebundeld ingeleverd.
- 2) Werkstukken en scripties dienen een literatuurlijst en inhoudsopgave te bevatten.
- 3) Scripties moeten ingeleverd worden in twee exemplaren (één voor de lector en een voor de conlector), met een ingevuld tentamenbriefje voor de lector. Voor de studieprefect: een digitale versie van de scriptie en een digitale samenvatting in het Italiaans of in het Engels, van c. 5 bladzijden, ten behoeve van de Pauselijke Lateraanse Universiteit.

I. THEMATISCHE WERKSTUK

Het redigeren van de tekst begint pas na de ‘reflectiefase’ en op basis van een aangevuld en aangepast tweede plan.

1.- Basisregels

- 1) Niet uitkiezen of gebruiken hetgeen niet begrepen is. Het gaat er nu niet eenvoudig om een opeenhoping van materiaal in een meer of minder coherente volgorde weer te geven, maar om met eigen woorden te zeggen hetgeen begrepen is tijdens het ordenen van de stof.
- 2) Geen citatenmozaïek ervan maken. De verwijzing naar andere auteurs wordt slechts gedaan om te bevestigen, toe te lichten en te illustreren wat men zelf begrepen heeft.
- 3) Het onderwerp moet interessant zijn en nieuwsgierigheid opwekken; het moet duidelijk zijn, men moet vertrekken vanuit begrippen die voor de lezer vrij bekend zijn; het moet beknopt zijn, zonder uitweidingen die de lezer vermoeien en de aandacht verdelen; men dient geleid te worden naar het te behandelen punt.
- 4) Taalgebruik en stijl dienen te passen bij het onderwerp waar het om gaat. In een wetenschappelijk geschrift moeten taalgebruik en stijl helder en sober zijn. De taal: gepast, zuiver, nauwkeurig in de keuze van woorden; ook rijkdom aan woordenschat. De stijl: sober; men dient nutteloze woorden, te talrijke adjectieven en superlatieven te vermijden.
- 5) Men moet het te behandelen vraagstuk goed onder woorden brengen: met nauwkeurigheid, door nieuwe of vreemde termen

uit te leggen, door het te onderzoeken punt te onderscheiden van verwante vraagstukken.

- 6) De stof dient uitgewerkt te worden door vanuit het bekende naar het onbekende te gaan, zonder hetzelfde te hernemen; elk onderwerp moet men elke keer uitputtend behandelen voordat men naar een ander over gaat.
- 7) Men moet onderscheiden tussen de volgorde van ontdekken en en van uiteenzetten. Het is niet noodzakelijk noch nuttig de lezer te leiden over hetzelfde traject waarlangs men bij de resultaten van het eigen onderzoek aangekomen is. Misschien heeft men pas aan het einde van het onderzoek het kernpunt gevonden, dat het geheel verlicht; welnu, dit kernpunt dient vanaf het begin voor de lezer uiteengezet te worden.
- 8) De conclusie moet helder en precies zijn; men moet onderscheiden tussen hetgeen geverifieerd lijkt en hetgeen twijfelachtig blijft.

2.- Volgorde van delen in het werkstuk

2.1- Voorpagina

a) Titel

- Beknopt en eenvoudig.
- Beschrijf het onderwerp op een kernachtige manier en plaats het in de tijd en in de ruimte.
- Moet de belangstelling opwekken.
- Men kan er een ondertitel bij zetten (slechts één!).

- Geen punt aan het einde van de titel.

b) Andere gegevens (zie aanhangsel I)

2.2.- Literatuurlijst

De literatuurlijst bevat de verwijzingen naar de bronnen evenals de studies die in de loop van het werkstuk geciteerd worden (zie aanhangsel II).

Men dient bijzondere zorg te besteden aan de samenstelling van de literatuurlijst. In de samenstelling moet men rekening houden met de manier waarop de voetnoten zullen worden weergegeven.

- De literatuurlijst moet in twee delen worden ingedeeld: bronnen in chronologische volgorde (documenten van het leergezag: Concilies, pausen, congregaties...) en studies in de alfabetische volgorde van de familienamen van de auteurs. In bepaalde gevallen zijn onderverdelingen van de literatuurlijst mogelijk.
- De werken van een en dezelfde auteur worden gerangschikt volgens het eerste belangrijke woord van de titel.
- De auteurs die bekend zijn bij hun voornaam (heiligen, Middeleeuwse schrijvers) worden geordend naar hun gehele naam voluit geschreven. Bv. THERESIA VAN LISIEUX wordt onder de letter T geplaatst omdat het hier over een heilige gaat.
- De namen van die auteurs die men door naam en voorletters alleen niet goed van elkaar zou kunnen onderscheiden, dienen in ieder geval naar voornaam geordend te worden; men schrijft dan de gehele voornaam op.

Voorbeeld: ROSSI Gennaro,
ROSSI Giovanni.

- Voor de anonieme werken is het eerste belangrijke woord van de titel voor de alfabetische volgorde bepalend. Bv.: *Le Jansenisme de Port-Royal* wordt gerangschikt onder de letter J.
- Men kan als norm om de alfabetische volgorde van de auteurs vast te stellen aanhouden dat het eerste betekenisvolle woord van de familienaam bepalend is; voorzetsels en lidwoorden worden daarachter geplaatst.

Voorbeeld: FAILLE R. DE LA,
HOUT A. VAN DEN,
MEER H. VAN DER,

- Men kan de onderdelen van de literatuurlijst doorlopend nummeren.

Voorbeeld:

1. ALFARO J., *El tema bíblico en la enseñanza de la teología sistemática*, "Gregorianum" 50 (1969) p. 507-541.
2. ELDERS L., *De ethiek van Thomas van Aquino*, Colomba, Oegstgeest [z.j.].
3. HENDRIKS J., *Kerkelijk recht*, Colomba, Oegstgeest 1998.

- Voor catalogi (van tentoonstellingen, van veilingen) is de volgorde chronologisch: jaar en plaats waarin de tentoonstelling gehouden werd, op de eerste plaats; pas daarna volgen de andere aanwijzingen.

Voorbeeld:

1905, Liège, *Exposition de l'art ancien au pays de Liège*. Catalogue general, Liège 1905.

2.3.- Register van afkortingen

Bij voorkeur één afkortingenlijst in alfabetische volgorde. Bij werken en tijdschriften geeft men de hele naam of titel van het werk of tijdschrift, weer gevolgd, na een komma, door de uitgaveplaats.

Bijvoorbeeld:

afl.	aflevering.
a.w.	in het aangehaalde werk.
blz.	bladzijde.
b.v.	bijvoorbeeld.
CCL	Corpus christianorum. Series latina, Turnhout/Paris.
cf.	confer.
dl.	deel.
dln.	delen.
e.a.	en anderen.
EB	Estudios Bíblicos, Madrid.
EV	Evangelium vitae.
GS	Gaudium et spes.
ibid.	op dezelfde plaats.
id.	de-, hetzelfde.
JHS	Journal of Hellenic Studies, London.
KKK	Katechismus van de Katholieke Kerk.
kol.	kolom.
l.c.	loco citato.
loc. cit.	loco citato.
MD	Mulieris dignitatem.
n.	nummer.
NTS	New Testament Studies, Cambridge.
o.c.	opere citato (in het aangehaalde werk).
op. cit.	opere citato.

p.	pagina.
SNT	Supplements to Novum Testamentum, Leiden.
vgl.	vergelijk.
z.j.	zonder jaar.
z.p.	zonder plaats.

2.4.- Inleiding

De inleiding dient als gids om de lezer te oriënteren inzake het thema; het licht de inhoud van de studie toe. Een inleiding zou tenminste de volgende elementen moeten bevatten:

a) Thema

Het is van belang om op een nauwkeurige en heldere manier het voorwerp van het werkstuk aan te geven, dat wil zeggen het onderwerp dat erin behandeld wordt. Al de elementen die het onderwerp duidelijk afbakenen dienen te worden aangegeven. Men moet bovendien het kader van dit werk omschrijven, door het karakter ervan aan te geven (historische, theologische, exegetische studie); zijn chronologische en geografische begrenzing; zijn plaats in het veld van een bepaalde wetenschappelijke tak (verhouding tot gelijksoortige problemen, tot een bredere problematiek).

Uit de presentatie van het onderwerp van het werk moet bovendien de nagestreefde bedoeling duidelijk te voorschijn komen evenals het resultaat dat men wil bereiken. Soms zal het ook nuttig zijn om de lezer te waarschuwen omtrent hetgeen in het werkstuk in kwestie niet gezocht dient te worden.

b) Werkmethode

Men moet de methodologische moeilijkheden beschrijven die voor het voorgesteld werk typerend zijn, zoals moeilijkheden in het raadplegen van bronnen, manier waarop men deze tegemoet is getreden en overwonnen heeft, bijzondere eisen van het vastgestelde doeleinde, manier waarop men deze heeft volbracht.

c) Indeling en organisatie

Men beschrijft in het kort hoe het werkstuk samengesteld en ingedeeld is; men zal het intrinsieke verband benadrukken tussen de verschillende delen of hoofdstukken, maar dit moet geen eenvoudige herhaling van de inhoudsopgave zijn.

2.5.- Centraal deel (*corpus*)

Het centrale deel van het werkstuk is de eigenlijke uiteenzetting van alles wat uit het onderzoek en uit de gedachten van de auteur blijkt.

a) Indeling

- Het *corpus* van het werk wordt gewoon in delen ingedeeld, die op hun beurt uit sommige hoofdstukken bestaan; deze laatste zijn eveneens onderverdeeld, bijvoorbeeld in artikelen en alinea's.

- In het algemeen gebruikt men twee soorten indelingen, de traditionele en de decimale (1.; 1.1.; 1.2.; 1.2.1.; 1.2.2. enz.). Welk systeem ook is uitgekozen (of gebruikt door de computer), het zal op coherente manier toegepast moeten worden in de loop van het hele werkstuk.
- Voor de traditionele indeling wordt voorgesteld:
 - Voor de delen: romeinse cijfers, door een punt gevolgd; titel in gewone zwarte hoofdletters.
B.v.: Deel I. **DE CONSTANTINIAANSE BASILIEK**
 - Voor de hoofdstukken: romeinse cijfers, door een punt gevolgd; titel in ronde zwarte drukletter.
B.v.: Hoofdstuk I. **Het graf van sint Petrus**
 - Voor de artikelen: romeinse cijfers door een punt gevolgd; titel in schuin gedrukte kleine letters.
B.v.: Artikel I. *De pre-constantiniaanse gebouwen*
 - Voor de alinea's: arabische cijfer, door een punt gevolgd; titel in ronde drukletters.
B.v.: 1. Het graf in de aarde
- Men zet geen punt aan het einde van een tussentitel.
- Vanuit taalkundig oogpunt moet men opmerken dat de titels (van welke soort dan ook) als zodanig geen deel uitmaken van de doorlopende tekst waarin zij staan. Daarom is het nodig om de inhoud van de titels weer op te nemen in de eerste zin van de tekst die op de titel volgt.

B.v.: 2. De methode

De in het werk gebruikte methode dient in de inleiding beschreven te worden...

b) Samenstelling

- Men moet zorgen dat het centrale *corpus* in delen en hoofdstukken ingedeeld wordt die ten opzichte van elkaar geproportioneerd zijn: ofschoon de delen niet hetzelfde aantal bladzijden hoeven te omvatten, dienen zij zo mogelijk een bijna gelijke lengte te hebben. Hetzelfde geldt voor de hoofdstukken die ieder deel omvat, wat hun aantal bladzijden evenals wat hun lengte betreft.
- Het is geschikt om de grote indelingen (delen en hoofdstukken) met enkele inleidende regels te beginnen, waarin men een beknopte samenvatting geeft van de inhoud van het deel of hoofdstuk dat erop volgt.
- Op gelijksoortige wijze zal het passend zijn om aan het einde van een deel of van een hoofdstuk een samenvatting te geven van de dragende ideeën en de gedeeltelijke resultaten die men al uit de studie heeft verkregen.

c) Aanhalingen (zie aanhangsel III)

d) Bibliografische noten (zie aanhangsel IV)

2.6.- Algemene conclusie

De conclusie blijkt vaak het meest moeilijke en veeleisende deel van het werkstuk te zijn. Vaak heeft de auteur zijn gedachte in

het *corpus* van het werkstuk al volledig geuit, zodat de afsluitende overwegingen niet zelden tot een minimum gereduceerd zijn. Er zijn geen vaste regels voor het redigeren van dit gedeelte maar men kan enkele tips geven.

De conclusie moet geproportioneerd zijn aan het werkstuk (ongeveer een tiende deel ervan). Een werkstuk van twintig bladzijden zou dus een conclusie moeten hebben van circa twee bladzijden.

Het ligt voor de hand dat de conclusie de antwoorden moet inhouden op de vragen in de inleiding gesteld. Vaak wekt de inleiding belangstelling en verwachtingen op waaraan de algemene conclusie helaas niet voldoet.

De conclusie zou zich niet moeten beperken tot een herhaling van wat in het *corpus* uiteengezet is. Veeleer zou de conclusie verbanden moeten leggen tussen gegevens en feiten, nieuwe invalshoeken moeten belichten die uit de studie opduiken: de conclusie moet een creatieve en persoonlijke inslag hebben.

In de algemene conclusie worden geen voetnoten meer weergegeven.

2.7.- Aanhangsels

- De aanhangsels (of bijvoegsels of appendix) bevatten *excursus*, archivalia, litteraire documenten, inscripties, tabellen, diagrammen.
- Aanhangsels worden weergegeven in chronologische volgorde.

- Men kan in de tekst zo nodig naar de aanhangsels verwijzen tussen ronde haakjes. Bijvoorbeeld: (Aanhangsel I).

2.8.- Registers

De registers zijn lijsten van namen van de geciteerde auteurs, de gebruikte bijbelse passages, de behandelde onderwerpen, geografische benamingen en gedateerde inscripties.

2.9.- Inhoudsopgave

De inhoudsopgave moet de gehele structuur van het werk weergeven zodat de lezer een idee kan krijgen van de behandelde stof en de indeling ervan. Daarom moet de inhoud de plaats van al de elementen van het werkstuk en de betreffende titels nauwkeurig weergeven.

Men zet geen punt achter de titels.

Aanhangsel I: Titelblad

Theologisch Instituut Sint-Bonifatius

De transsubstantiatie

Jaarwerkstuk
student:

Academisch jaar 2017-2018

PAUSELIJKE LATERAANSE UNIVERSITEIT

Faculteit van Theologie
Theologisch Instituut Sint-Bonifatius

Naam van de student

*De natuurlijke neigingen als oorsprong van de vrijheid en
van de moraal*

Scriptie voor behalen van het Baccalaureaat in de
Godsdienstwetenschappen

lector:
conlector:

Academisch jaar 2017-2018

Aanhangsel II: Regels voor titelbeschrijving

Van elk werk dat in een referaat, werkstuk of scriptie letterlijk wordt aangehaald of waarvan slechts verwijzend gebruik gemaakt is, dient - afgezien van de literatuurlijst minimaal een keer een volledige titelbeschrijving gegeven te worden, en wel in de voetnoot waarin het werk het eerst vermeld wordt. Bij werken die men gebruikt heeft en waaraan men gedachten, argumenten en dergelijke ontleent (verwijzing) maar niet letterlijk aanhaalt, wordt de titelbeschrijving voorafgegaan door: vgl. of cf. (vergelijk of *confer*).

1. Titelbeschrijving bij boeken

Men maakt bij de titelbeschrijving altijd gebruik van de gegevens die vermeld staan op het titelblad (niet op de kaft, rug of omslag!), eventueel met raadpleging van de bladzijde ervoor of erna. Bij deze gegevens zijn voor de titelbeschrijving in dit kader van belang: auteur(s), titel, eventuele ondertitel, uitgeverij, plaats van uitgave, jaar van uitgave en de (hoeveelste) druk (bij een meer delen omvattend werk: het deel). Bij de titelbeschrijving dient dezelfde mate van nauwkeurigheid in acht genomen te worden als bij citaten.

[Noot:] VOORLETTERS. ACHTERNAAM [Literatuurlijst: ACHTERNAAM VOORLETTERS.], *Titel van het boek. Ondertitel*, Uitgeverij, Plaats ^{druk}jaar [oftewel: druk Plaats jaar], [eventueel: aantal bladzijden] [eventueel: (reeks, nummer)].

Voorbeelden:

Literatuurlijst:

BREZZI P., *Storia degli anni santi da Bonifacio VIII al giubileo del 2000*, Mursia, Milaan ²1997.

Literatuurverwijzing in noot:

B. HARTMANN, *De martelaren van Gorcum*, Colomba, Oegstgeest 2009, p. 34.

P. BREZZI, *Storia degli anni santi da Bonifacio VIII al giubileo del 2000*, Mursia, Milaan ²1997, p. 18-21.

2. Titelbeschrijving bij artikelen uit tijdschriften

Indien men verwijst naar een artikel uit een tijdschrift dan wordt van het tijdschrift de jaargang (in Arabische cijfers) vermeld en het jaar van uitgave. Meestal zijn in een jaargang van een tijdschrift de bladzijden doorgenummerd, zodat het in de meeste gevallen niet nodig is de aflevering van het tijdschrift te vermelden.

Er zijn ook tijdschriften die géén jaargang aangeven, en iedere aflevering opnieuw beginnen te nummeren met bladzijde 1. In dat geval is het niet mogelijk een jaargang te noemen, maar het is beslist noodzakelijk om behalve het jaar ook de aflevering te vermelden.

Ook zijn er tijdschriften die wel een doorgenummerde jaargang hebben, maar iedere aflevering over de jaren heen doornummeren. Soms is dit nummer op het tijdschrift duidelijker aangegeven dan de jaargang. Toch moet men niet dit nummer maar de jaargang, naast het jaar, vermelden.

De titelbeschrijving in kranten volgt de titelbeschrijving bij artikelen uit tijdschriften. Wel zal een grotere differentiatie nodig zijn naar gelang de aard van de krant.

[Noot:] VOORLETTERS. ACHTERNAAM [Literatuurlijst: ACHTERNAAM VOORLETTERS.], *Titel van het artikel. Ondertitel*, in *Titel van het tijdschrift* [eventueel de afkorting], [eventueel: n.s., nieuwe serie] jaargang (jaar van uitgave) [eventueel: nummer of aflevering,] van blz. tot blz.

Voorbeelden:

Literatuurlijst:

ALFARO J., *El tema bíblico en la enseñanza de la teología sistemática*, in *Gregorianum*, 50 (1969) 507-541.

GOUW R., *Christologie bij Paulus*, in *Communio. Internationaal Katholiek Tijdschrift*, 33 (2008) 347-360.

VERBURGT J., *Psychopathology and Causal Explanation in Practice: A Critical Note on Heidegger's Zollikon Seminars*, in *Medicine, Health Care and Philosophy*, 12 (2009) 57-66.

Literatuurverwijzing in noot:

J. DEGEN, *De diaconie in de welvaartstaat*, in *Concilium*, 24 (1988) n. 4, p. 90.

G. MARCHESI, *L'annuncio del regno di Dio: novità dell'insegnamento di Gesù*, in *La civiltà cattolica*, 137 (1986) q. 3270, p. 460.

J. ROEGIERS, *Revolutie in de seminaries. De priesteropleiding voor seculieren in de Zuidelijke Nederlanden 1780-1830*, in *Trajecta*, 9 (2000) 130.

A. SEGRE, *Il patriarca Abramo nella Bibbia e nel Midràsh*, in *Lateranum*, n.s. 48 (1982) 34.

3. Titelbeschrijving bij artikelen uit encyclopedieën of lexica

[Noot:] VOORLETTERS. ACHTERNAAM [Literatuurlijst: ACHTERNAAM VOORLETTERS.], *Titel van het artikel. Ondertitel*, in *Titel van de encyclopedie of het lexicon* [eventueel de afkorting], nummer van het deel, Uitgeverij, Plaats jaar, van kol. tot kol. [oftewel: van blz. tot blz.].

Voorbeelden:

Literatuurlijst:

BEELOO L.A. (ed.), *Basiliek*, in *Encyclopedie voor zelfstudie*, I, Universiteit voor zelfstudie, Den Haag/Antwerpen z.j., kol. 191-192.
FRANKM K.S., *Hospitaliter*, in *Lexikon für Theologie und Kirche*, V, Herder, Freiburg 1996, kol. 286-287.

Indien het werk in de lijst van afkortingen vermeld staat:

FRANKM K.S., *Hospitaliter*, LThK, V, Herder, Freiburg 1996, kol. 286-287.

Literatuurverwijzing in noot:

E. HENDRIKS, J.C. DOENSEN en W. BOCXE (ed.), *Kaodaïsme*, *Encyclopedie van het katholicisme*, II, Paul Brand, Bussum 1955, kol. 340.

4. Titelbeschrijving bij de documenten van het leergezag

NAAM VAN DE AUTEUR (CONCILIE, PAUS, CONGREGATIE...), Soort document [eventueel: geadresseerden en/of onderwerp] *Titel* (dag maand jaar): *bron* jaargang (jaar van uitgave) van blz. tot blz.].

Voorbeelden:

Literatuurlijst:

TWEEDE VATICANAANS OECUMENISCH CONCILIE, Dogmatische constitutie over de kerk *Lumen gentium* (21 november 1964): AAS 57 (1965) 5-71.

JOHANNES PAULUS II, Apostolische exhortatie *Christifideles laici* (30 december 1988): AAS 81 (1989) 393-521.

CONGREGATIE VOOR DE GELOOFSLEER, Instructie over de christelijke vrijheid en de bevrijding *Libertatis conscientia* (22 maart 1986): AAS 79 (1987) 554-599.

Literatuurverwijzing in noot:

TWEEDE VATICANAANS OECUMENISCH CONCILIE, Dogmatische constitutie over de kerk *Lumen gentium* (21 november 1964) n. 6: AAS 57 (1965) 8.

JOHANNES PAULUS II, *Toespraak tot een groep bisschoppen uit de Verenigde Staten bij hun "ad limina" bezoek* (15 oktober 1988) n. 6: *Insegnamenti*, XI, 3 (1988) 1228.

BENEDICTUS XVI, Encycliek *Deus caritas est* (25 december 2005) n. 14: AAS 98 (2006) 229.

CLEMENS XI, Constitutie *Unigenitus Dei Filius* (8 september 1713) tegen de dwalingen van Pascasius Quesnel, n. 53-56: *DS* 2453-2456.

CONCILIE VAN TRENTE, Sessio VI, Dcreet over de rechtvaardiging *Cum hoc tempore*, can. 19-21: *DS* 1569-1571.

PAULUS VI, *Toespraak tot de Algemene Vergadering van de Verenigde Naties* (4 december 1965) n. 6: AAS 57 (1965) 883.

Katechismus van de katholieke kerk, n. 2266.

Codex iuris canonici, can. 1398.

Wetboek van canoniek recht, can. 1389.

5. Digitale publicaties

Beschrijvingen van digitale publicaties bevatten in principe dezelfde elementen als die van gedrukte werken. Na de titel komt een aanduiding van de aard van de digitale publicatie:

- Cd-rom, gebruikte versie (v.).
- Computerprogramma, gebruikte versie (v.).

Voorbeelden:

Literatuurlijst:

Klassieke literatuur. Nederlandse letterkunde van de Middeleeuwen tot en met de Tachtigers, Cd-rom, Het Spectrum Electronic Publishing, Utrecht 1999.

PLEIJ H., *Over Anna Bijns* in: *Klassieke literatuur. Nederlandse letterkunde van de Middeleeuwen tot en met de Tachtigers*, Cd-rom, Het Spectrum Electronic Publishing, Utrecht 1999.

VERKRUIJSSE P.J. en BERG J. VAN DEN, *Bibliografisch zoekprogramma Nederlandse letterkunde*, Computerprogramma, v. 1.3, Masters Software, Leiden 1998.

Bij publicaties die via Internet gelezen worden, volgt aan het eind van de beschrijving de datum van raadpleging van de site en het volledige adres tussen scherpe haakjes.

Voorbeelden:

Literatuurverwijzing in noot:

P.J. VERKRUIJSSE, *Multimediale encyclopedieën* [recensie van: *Encarta Encyclopedie & De Grote Encyclopedie*], in: *Neder-L*, 7 oktober 1999, <<http://baserv.uci.kun.nl/~salemans/-new-index.->

html?-http://baserv.uci.kun.nl/~salemans>, (geraadpleegd op 7 dec. 2010).

G.R. NOTESS, *Northern Ligt. New search engine for the web and fulltext articles*, 9 november 2009, <<http://www.onlineinc.com/databas/awards/award2.html>>, (geraadpleegd op 10 nov. 2012).

6. Algemene opmerkingen

6.1. De auteur

- De voorletters (voornamen) van de auteur worden voor de familienaam opgenomen. In alfabetische lijsten (literatuurlijst) plaatst men de familienaam vooraan.

Voorbeelden:

Literatuurverwijzing in noot:

J. VIJGEN, *De noodzaak van een metafysische fundering van het persoon-zijn in het licht van actuele ethische discussies*, in *Communio. Internationaal Katholiek Tijdschrift* 29 (2004) p. 210.

Literatuurlijst:

VIJGEN J., *De noodzaak van een metafysische fundering van het persoon-zijn in het licht van actuele ethische discussies*, in *Communio. Internationaal Katholiek Tijdschrift* 29 (2004) p. 210-221.

- Men noemt in een literatuurverwijzing de naam van de auteur(s), zonder vermelding van academische of andere titels. De religieuze instituten mogen worden vermeld.

Voorbeeld: K. RAHNER, S.J.,

- De auteurs die bekend zijn bij hun voornaam (heiligen, Middeleeuwse schrijvers) worden genoemd met hun gehele naam.

Voorbeelden: H. THERESIA VAN LISIEUX of H. THERESIA VAN
HET KIND JEZUS

H. THOMAS VAN AQUINO of SINT THOMAS VAN
AQUINO

PSEUDO-DIONYSIUS DE AREOPAGIET

- Indien méér dan drie auteurs op het titelblad staan, wordt alleen de eerste genoemd met daarachter “e.a.”, afkorting van “en anderen”.

Voorbeelden (literatuurlijst):

Boek met drie auteurs:

BERELSON B.R., LAZARFIELD P.F. en MCPHEE W.N., *Voting*,
University of Chicago Press, Chicago 1954.

Boek met meer dan drie auteurs:

BUCK P. DE e.a., *Zoeken en schrijven. Handleiding bij het maken
van een historisch werkstuk*, Gottmer Educatief, Haarlem 1982.

- Als er geen auteur op het titelblad staat maar een samensteller of een redactie van een bundel of de bewerker(s) van een bron, voegt men aan de naam (ed.) toe, afkorting voor *editor* of *edidit*.

Voorbeelden (literatuurlijst):

Bundel met één redacteur:

VIJGEN J. (ed.), *Indubitanter ad veritatem*, Damon, Budel 2003.

Bundel met twee redacteurs:

PUTTER B. en VIJGEN J. (red.), *Voor een missionaire Kerk.
Opstellen bij gelegenheid van het 12,5 jarig bestaan van het
Grootseminarie van het Bisdome Haarlem-Amsterdam*,
Grootseminarie van het R.K. Bisdome van Haarlem, Vogelenzang
2010.

Artikel in bundel:

KOET B.J., *Zien of niet zien in Tobith*, in J. MAAS e.a., (ed.), *De
Bijbel Spiritueel*, Boekencentrum Uitgevers, Utrecht 2004, p.
223-230.

RAVENSLOOT V. CH., *Being and the Equilibrium of Essence and Existence*, in J. VIJGEN (ed.), *Indubitanter ad veritatem*, Damon, Budel 2003, p. 343-347.

WAGEMAKER M.A.L., *Respect voor Gods werk in de ander als voorwaarde voor effectieve evangelisatie. Bouwstenen voor voortgaande missionaire vorming*, in: B. PUTTER en J. VIJGEN (red.), *Voor een missionaire Kerk. Opstellen bij gelegenheid van het 12,5 jarig bestaan van het Grootseminarie van het Bisdom Haarlem-Amsterdam*, Grootseminarie van het R.K. Bisdom van Haarlem, Vogelenzang 2010, p. 43.

WISSEN G.J.M. VAN, *Bijdrage over Nederland*, in G. BUCHSTAB en R. UERTZ (ed.), *Was eint Europa? Christentum und kulturelle Identität*, Herder, Freiburg im Bresgau 2008, p. 140-160.

De auteur van het artikel is dezelfde als die van het gehele boek:

VIJGEN J., *Bemerkingen bij het thomistische adagium 'Appetitus, naturalis non potest esse frustra'*, in IDEM, *Indubitanter ad veritatem*, Damon, Budel 2003, p. 423-463.

6.2. De titel

- Ongeacht wat op het titelblad staat worden hoofdletters alleen dáár geplaatst waar men ze ook zou zetten als het om een “gewone” zinszinnen gaat.

Voorbeeld:

Niet: EIJK W.J., HENDRIKS L.J.M. en RAYMAKERS J.A. (red.), *Handboek Katholieke Medische Ethiek. Verantwoorde gezondheidszorg vanuit katholiek perspectief*, Partenon, Almere 2010.

Maar: EIJK W.J., HENDRIKS L.J.M. en RAYMAKERS J.A. (red)., *Handboek katholieke medische ethiek. Verantwoorde gezondheidszorg vanuit katholiek perspectief*, Partenon, Almere 2010.

- Ondertitels worden altijd vermeld. Hoofdtitel en ondertitel worden van elkaar gescheiden door een punt.
- De vermelding van de opmerking “Feestbundel, c.q. Liber amicorum, Festschrift, Mèlanges e.a.” is niet noodzakelijk, maar soms wel informatief.
- Het aantal delen (*band, tome, volume*) van een werk wordt vermeld in Arabische cijfers na de titel. Het band-nummer wordt vermeld in Romeinse cijfers na de titel. Zijn de banden nogmaals onderverdeeld in fascikels dan vermeldt men dit eveneens, b.v.: III/4c.

Voorbeelden:

Werk met twee delen:

ELDERS L.J., S.V.D., *De metafysica van sint Thomas van Aquino in historisch perspectief*, 2 delen, Tabor, Brugge 1982.

Eerste deel van meerdelig werk:

BRAUDEL F., *Civilisation matérielle et capitalisme, XVe-XVIIIe s.*, I, Colin, Parijs 1967.

Als ieder deel een titel heeft:

ELDERS L.J., S.V.D., *De metafysica van sint Thomas van Aquino in historisch perspectief*, I: *Het gemeenschappelijk zijnde*, Tabor, Brugge 1982, 328 p. (Studia Rodensia, 3).

6.3. De druk, de plaats en het jaar

- De betreffende druk van het werk wordt aangegeven, omdat dit bij controle van een citaat belangrijk is.
- In het Angelsaksische taalgebied wordt een onderscheid gemaakt tussen een nieuwe *edition* (een gewijzigde herdruk) en een nieuwe *impression* (een ongewijzigde herdruk). In dat geval moet worden aangegeven welke “edition” is gebruikt (deze wijkt immers af van een vroegere of latere “edition”); men geeft dat in het Nederlands aan met het woord *druk* (= gewijzigde herdruk). Om welke “impression” het gaat hoeft niet te worden aangegeven. Voorbeelden:

Ziet men in een boek staan: “Second edition 1952. New impressions 1954, 1955 and 1958” dan wordt dit: 2e druk Londen 1958.

Ziet met in een boek staan: “3th edition, 5th impression, jaar van uitgave 1958” dan wordt dit: 3e druk Londen 1958.

Ziet met in een boek staan: “First published 1949. This revised edition 1966. Reprinted 1968, 1970, 1972, 1974, 1976, 1977, 1979”. In dat geval weet men niet of de “revised edition” van 1966 een eerste of een tiende herziene editie is. Men schrijft: herz. ed. 1966 Londen 1979

- Kan men de plaats en/of het jaar van uitgave niet opmaken uit het werk, dan wordt dit kenbaar gemaakt door: “z.j.” en/of “z.p.”. Heeft men uit andere bronnen deze gegevens achterhaald, dan voegt men ze tussen deze haakjes [] toe: [Luik 1948] of Leiden [1963].

Voorbeelden:

Boek met plaats maar zonder jaar van uitgave:

BROUWER J., *Montigny. Afgezant der Nederlanden bij Philips II*, Meulenhoff, Amsterdam z.j.

Boek met jaar maar zonder plaats van uitgave:

PAAPE H., *De Geuzen*, z.p. 1965.

Jaar van uitgave niet vermeld maar wel bekend:

VOOGD G.J. DE, *Erasmus en Grotius. Twee grote Nederlanders en hun boodschap aan onze tijd*, Nederlandsche Uitgeversmaatschappij, Leiden [1946].

- Indien een plaats een ingeburgerde Nederlandse naam heeft, wordt die vorm gebruikt. Dus niet London maar Londen, niet Paris maar Parijs, niet Moskva maar Moskou.
- Worden bij de plaats van uitgave verschillende plaatsen genoemd, dan volstaat de vermelding van de eerste. Bij een coproductie van verschillende uitgevers, dienen echter de verschillende plaatsen genoemd te worden, gescheiden door een diagonale streep (“/”).

Voorbeeld:

MULLEN R. MAC, *Constantine*, New York/Londen 1969.

- Werk met verschillende delen tijdens verschillende jaren gepubliceerd:

HEFELE CH.J. en LECLERCQ H., *Histoire des Conciles*, 22 delen, Letouzey et Ané, Parijs 1907-1952.

6.4. De bladzijde-aanduidingen

- Er worden bij de bladzijde-aanduidingen geen cijfers weggelaten. Men schrijft dus niet 324-6 maar 324-326. Men vermijdt aanduidingen als “e.v.” of “vlg” (= en volgende bladzijden). Dus niet: 58 e.v., maar 58-61. Indien naar bladzijden verwezen wordt die Romeinse nummers hebben (dit is meestal het geval bij de inleiding) gebruikt men kleine Romeinse cijfers (iii, iv, v, vi, enzovoort) ter onderscheiding van de delen van

boeken die met grote Romeinse cijfers worden aangeduid (III, IV, V enzovoort).

- Indien niet naar een bepaalde passage in een vindplaats wordt verwezen maar naar zeer vele passages en bladzijden, kan het soms nuttig zijn niet alle passages op te sommen maar met het woord *passim* (= op vele plaatsen) te volstaan. Meestal is het echter beter de pagina's precies aan te geven.

Voorbeeld van voetnoot: C.T.M. VAN VLIET, *Kerk met twee ogen. Een katholieke ecclesiologie*, Kok, Kampen 2001, p. 13 en *passim*.

- Bevat de lay-out van een werk geen bladzijden maar kolommen, dan gebruikt men de afkorting: "kol.". Verwijst men naar een afbeelding, dan gebruikt men: "afb."
- Bij klassieke, patristieke of scholastieke werken moet men de interne indeling (delen en onderdelen van het werk, gewoonlijk door de auteur zelf vastgesteld) geven.

Bijvoorbeeld:

H. JOHANNES CHRYSOSTOMUS, *Homiliae in primam ad Corinthios*, 41, 5: PG 61, 594-595.

H. AMBROSIUS, *Exameron*, dies VI, sermo IX, 8, 50: CSEL 32, 241.

SINT THOMAS VAN AQUINO, *Summa theologiae*, II-II, q. 64, a. 7.

- Bij de documenten van het leergezag worden de nummers van de documenten (niet de pagina's) vermeld.

Bijvoorbeeld: TWEDE VATICAANS OECUMENISCH CONCILIE, Dogmatische constitutie over de kerk *Lumen gentium*, n. 6.

6.5. Andere opmerkingen

- Verschijnt het werk in het kader van een reeks, dan wordt dit vermeld na de gebruikelijke gegevens en wel tussen haakjes.
Bijvoorbeeld: HENDRIKS J., *Het celibaat van de priester. Geschiedenis, theologie en beleving*, Grootseminarie van het R.K. Bisdom van Haarlem, Vogelenzang 2008 (Tiltenberg studies, 2).
- De titelbeschrijving van kritische edities wijkt nauwelijks af van de bovenvermelde structuur. Wel is het bij dit soort werken vereist dat men de naam van de uitgever vermeldt.
Voorbeeld:
BRENTANO FR., *Geschichte der Philosophie der Neuzeit* (ed. K. HEDWIG), Meiner, Hamburg 1987 (Philosophische Bibliothek, 359).
- Het grootste gedeelte van de kritische edities wordt uitgegeven in series. Deze kunnen over het algemeen met hun sigla aangegeven worden. Gebruikt men sigla, dan laat men de naam van de uitgever weg, tenzij men uit wetenschappelijke erkentelijkheid hem/haar niet onvermeld wil laten.
Voorbeeld:
H. AUGUSTINUS, *De civitate Dei*, IX, 2: CCL 47, 250.
- In sommige gevallen kan het nuttig zijn nog andere gegevens te vermelden. Als zodanig kunnen in aanmerking komen: de uitgever, het aantal bladzijden, ISBN-nummer, prijs etc. Dit is echter in het normaal wetenschappelijk gebruik niet nodig.

Aanhangsel III: Aanhalingen

1. Letterlijke aanhalingen

- Een korte letterlijke aanhaling, dat wil zeggen minder dan zes getypte regels, in de taal waarin men schrijft weergegeven, wordt tussen aanhalingstekens gezet en niet onderstreept of gecursiveerd.
- Een letterlijke aanhaling van meer dan vijf getypte regels wordt van de tekst geïsoleerd (zonder aanhalingstekens) met een inspringen links (en eventueel ook rechts) in de marge. Gewoonlijk vermindert men de spatiëring tussen de regels. Het wordt dus aanbevolen de aanhaling van de tekst te scheiden door het volgende toe te passen:
 - een inspringen in de linkse (en eventueel ook in de rechtse) marge;
 - een kleinere lettergrootte;
 - een kleinere ruimte tussen de regels, die met de tussenruimte in voetnoten overeenkomt;
 - een regel ruimte meer tussen de aanhaling en de tekst die voorafgaat en die volgt.

Bijvoorbeeld:

De abt, bezorgd door de uitgave van dit bediscussieerde artikel, richtte zich tot de bevoegde autoriteiten:

De bijzondere belangstelling die ik ten opzichte van de historische Abdij van Grottaferrata en het door u vereerde hoofd koester, dwingt mij om u in alle openhartigheid te zeggen dat het uitgegeven artikel van Prins Max van Saksen aan mij [sic] weinig weloverwogen lijkt, veeleer zo gewaagd dat het levendige protesten zal veroorzaken, die aan uw onderneming schade zouden kunnen toebrengen.

- Een aanhaling in een vreemde of niet meer in gebruik zijnde taal weergegeven, wordt schuin gedrukt; aanhalingstekens worden hier dus niet gebruikt.
- Als een deel van de aanhaling weggelaten wordt, omdat het niet ter zake doende is, wordt dit aangegeven door drie puntjes tussen vierkante haakjes.
- De aanhaling wordt letterlijk overgeschreven, met de oorspronkelijke interpunctietekens. Als in het citaat een fout zou staan (een druk- of grammaticale fout), wordt daarop het teken [!] of [*sic*] gezet.
- Met moet er op letten dat letterlijke aanhalingen nuttig en gerechtvaardigd blijken; bovendien moeten zij kort en niet veelvuldig zijn.

2. Aangepaste aanhalingen

- Stukken of passages die vertaald of gemoderniseerd worden zijn geen eigenlijke citaten. In ieder geval moet men aangeven dat men vertaalt of aanpast. In geval van vertaling wordt de oorspronkelijke tekst in de voetnoot tussen aanhalingstekens weergegeven (niet schuin gedrukt of onderstreept).
- Plagiaat, dat wil zeggen langere of kortere stukken van een auteur letterlijk weergeven zonder naar de auteur te verwijzen, is onaanvaardbaar. Als men andermans ideeën of overwegingen parafraseert moet men de precieze bron ervan in een voetnoot aangeven (zie aanhangsel V).

3. Aanhalingen en taal

- In het algemeen is het wenselijk om een doorlopende tekst te schrijven, dat wil zeggen in slechts één taal, zodat de lezer niet van de ene taal naar de andere hoeft over te gaan.
- Het wordt dus aanbevolen om aanhalingen in een taal die verschillend is als die waarin men aan het schrijven is, te parafraseren of te vertalen; in geval van vertaling dient de oorspronkelijke tekst tussen aanhalingstekens in de voetnoot te worden weergegeven.

4. Bijbelse citaten

- Bijbelse aanhalingen kunnen worden ingevoegd in de tekst tussen ronde haakjes. Dit geldt ook voor sommige kerkelijke documenten en voor de werken van oude schrijvers. Voorbeelden: (Mt 2, 5); (PO 2); (STh I-II, 97, 2).
- De inhoudsopgave van de Willibrordvertaling vermeldt de in katholieke kring gebruikelijke afkortingen van bijbelboeken.
- Men zet geen punt aan het einde van de afkortingen van titels van boeken van de Heilige Schrift.
- Men gebruikt Arabische cijfers.
- Na de afkorting van het boek geeft men het nummer van het hoofdstuk aan, gevolgd door een komma en het nummer van het vers. Bijvoorbeeld: Joh 3, 2.
- Als men meerdere opeenvolgende verzen citeert, wordt een streepje gezet tussen het nummer van het eerste en dat van het laatste vers. Bijvoorbeeld: Joh 3, 2-6.

- Als het citaat verzen betreft die tot meerdere hoofdstukken behoren, wordt een streepje gezet tussen de nummers van het eerste hoofdstuk en vers en die van de laatste. Bijvoorbeeld: Joh 3, 2 - 8, 6.
- Als men afzonderlijke verzen citeert, dat wil zeggen niet opeenvolgend, zet men een punt na elk nummer dat een vers aanduidt. Bijvoorbeeld: Joh 3, 2.6.

Aanhangsel IV: Bibliografische noten

- De bedoeling van voetnoten is aanwijzingen te verlenen omtrent de (rechtstreekse en niet rechtstreekse) bronnen waaruit aanhalingen genomen zijn. Men moet alleen de wezenlijke gegevens bieden, op heldere en beknopte manier.
- De volgende afkortingen kunnen worden gebruiken:
 - a.w.: aangehaald werk.
 - cf.: *confer.*
 - ibidem*, *ibid.*, *ib.*: op dezelfde plaats.
 - ID. of IDEM: dezelfde auteur.
 - op. cit.*, *o.c.*: hetzelfde boek.
 - passim*: op vele plaatsen.
 - vgl.: vergelijk.
- De voetnoten worden onder elkaar gezet, en achtereenvolgend genummerd.
- De tekst van de voetnoten wordt met kleinere drukletters geschreven als die van de rest van het *corpus*: 10 punten voor de voetnoten en 12 punten voor de rest van het *corpus*.

- De eerste keer dat een publikatie of bron wordt genoemd, men geeft altijd de volledige titel. Bij latere verwijzingen kan met een verkorte titel worden volstaan. Bij een verkorte titel worden de voorletters van een auteur weggelaten, wordt bij méér dan twee auteurs alleen de eerste genoemd met daarachter “e.a.” en worden de titels in vreemde talen niet vertaald.

Voorbeeld:

Titel eerste maal genoemd:

L. ELDERS, *Sint Thomas van Aquino en de geloofsverkon-diging*, in: B. PUTTER en J. VIJGEN (red.), *Voor een missionaire Kerk. Opstellen bij gelegenheid van het 12,5 jarig bestaan van het Grootseminarie van het Bisdom Haarlem-Amsterdam*, Grootseminarie van het R.K. Bisdom Haarlem, Vogelenzang 2010, p. 133.

Verkorte titel (latere noot):

ELDERS, *Sint Thomas van Aquino ...*, o.c., 137.

- Indien eenzelfde vindplaats in achtereenvolgende noten genoemd wordt, hoeft de verkorte titel niet te worden herhaald: men gebruikt dan het woord *ibidem* (of *ibid.* of *ib.*), dat “op dezelfde plaats” betekent. Indien naar dezelfde pagina wordt verwezen, vervalt ook de pagina-aanduiding.

Voorbeelden:

Titel eerste maal genoemd:

L. ELDERS, *Sint Thomas van Aquino en de geloofsverkon-diging*, in: B. PUTTER en J. VIJGEN (red.), *Voor een missionaire Kerk. Opstellen bij gelegenheid van het 12,5 jarig bestaan van het Grootseminarie van het Bisdom Haarlem-Amsterdam*, Grootseminarie van het R.K. Bisdom Haarlem, Vogelenzang

2010, p. 133.

Daarop volgende noot:

Ibidem, 135.

Naar dezelfde pagina:

Vgl. *ibidem*.

Titel eerste maal genoemd:

JOHANNES PAULUS II, Encycliek *Centesimus annus* (1 mei 1991)
n. 24: AAS 83 (1991) 821-822.

Daarop volgende noot:

Ibidem, 44: *l.c.*, 848-849.

- In de voetnoot wordt welke letterlijke aanhaling dan ook tussen aanhalingstekens gezet, niet onderstreept of gecursiveerd. De titel van het werk wordt achter de aanhaling vermeld.

Voorbeeld:

¹

² “Le célibat est indissolublement réalité psychique et spirituelle: d’où sa complexité vivante. Cette dualité existe en chaque homme. L’affectivité psychique se définit à partir de l’expérience que l’homme fait de lui-même: elle est la manière dont l’individu se découvre en lui-même situé dans le monde et par rapport aux autres en vertu de sa constitution génétique et organique comme de sa genèse psychologique. L’affectivité spirituelle se façonne dans le mystère de Dieu Trinité: elle est la manière dont l’être humain, dans l’Esprit-Saint, se découvre affecté, touché par le Verbe incarné, par Dieu son Créateur et Rédempteur à travers la communion et les Sacrements de l’Eglise. L’histoire de Jésus-Christ touche l’homme et l’affecte en son corps, en son coeur, en son esprit autant que sa propre genèse affective”: A. CHAPELLE, *Sexualité et sainteté*, Éd I.E.T, Brussel 1977, p. 97.

- De voetnoten van niet letterlijke aanhalingen beginnen altijd met vgl. of cf. Voorbeelden:

¹ Vgl. H. JUSTINUS, *Apologia* I, 66: PG 6, 427-430.

² Vgl. *Didache*, II, 2: *Patres Apostolici*, (ed. F.X. FUNK) I, 6-9; H. CLEMENS VAN ALEXANDRIË, *Paedagogus*, I, 10-II, 10: PG 8, 355-364.

- **Andere voorbeelden van voetnoten:**

¹ TWEEDE VATICAANS OECUMENISCH CONCILIE, Verklaring over de godsdienstvrijheid *Dignitatis humanae*, n. 1, met verwijzing naar JOHANNES XXIII, Encycliek *Pacem in terris* (11 april 1963): AAS 55 (1963) 279.

² Vgl. H. THOMAS VAN AQUINO, *Summa theologiae*, I-II, q. 93, a. 3, ad 2, geciteerd door JOHANNES XXIII, Encycliek *Pacem in terris* (11 april 1963): AAS 55 (1963) 271.

Aanhangsel V: Richtlijnen inzake wetenschappelijke integriteit

1. Inleiding

Wetenschappelijke integriteit, d.w.z. eerlijkheid in het vervullen van academische verantwoordelijkheden, gebaseerd op wederzijds vertrouwen, behoort tot de kern van elke persoonlijkheidsvorming. Plagiaat ondermijnt deze vorming en staat, vanwege het daarmee verbonden bedrog, in schril contrast met de morele waarden.

Recente maatschappelijke en technologische ontwikkeling hebben ons genoopt tot het formuleren van onderstaande richtlijnen. Deze richtlijnen dienen zowel ter informatie, hulp, preventie en sanctionering van handelingen ingaande tegen bovengenoemde wetenschappelijke integriteit.

Deze richtlijnen dienen door allen verbonden aan de opleidingsinstituten van de Tiltenberg strikt gevolgd te worden.

2. Definitie van plagiaat en soorten plagiaat

Wij definiëren plagiaat in het algemeen als volgt: de identieke of nagenoeg identieke overname van het geestelijke werk, d.w.z. teksten, gedachten, structuren, etc., van anderen (of van zichzelf) zonder correcte vermelding van de bronnen.

Wij onderscheiden volgende soorten van plagiaat:

- a) Het citeren, parafraseren, samenvatten, vertalen of benutten van andermans geschriften zonder de erkenning van de auteur door het gebruik van aanhalingstekens of vermelding van de bron. Meestal omvat dit het niet-erkende gebruik van gepubliceerd werk in boeken, tijdschriften en kranten. Echter, dit omvat ook het gebruik van geschriften van docenten, andere studenten en materiaal dat gepubliceerd is op het Internet.
- b) Oneigenlijk gebruik van eigen werk door het indienen van een werk in het kader van een college dat materiaal bevat van andere of eerdere colleges en dat wordt voorgesteld alsof het ingediende werk in het kader van het college in kwestie is opgesteld.
- c) Het simuleren van onderzoeksresultaten.²

3. De oorzaken van plagiaat

De oorzaken van plagiaat dienen niet altijd gezocht te worden in de bewuste wil tot misleiding en bedrog. Immers, het toenemend gebruik van digitale bronnen waardoor bovenvernoemde ‘overname’ makkelijker en verleidelijker geworden is, onwetendheid omtrent wat plagiaat is, onzorgvuldigheid bij het verzamelen van materiaal, etc. kunnen feitelijk resulteren in plagiaat. Men dient echter te beseffen dat plagiaat, ongeacht de oorzaken, de eigen intellectuele vorming in het gedrang brengt en

² Alhoewel afkeurenswaardig vallen pogingen om de gedragingen onder a)-c) uit te voeren of te faciliteren niet onder de definitie van plagiaat, evenmin als fraude bij examens door middel van het ontvangen of doorgeven van informatie onder welke vorm dan ook (mondeling, schriftelijk, elektronisch) gedurende de examens en het gebruik van notities gedurende examens waar dit verboden is. Over examenfraude handelt de sectie “Studieregeling en examens” van de *Studiegids*.

een vorm van bedrog is ten aanzien van de (intellectuele) gemeenschap waar men deel van uitmaakt.

4. Plagiaatpreventie

Om aan de bovengenoemde onwetendheid en/ of onzorgvuldigheid tegemoet te komen zijn er, behalve deze ‘Richtlijnen inzake wetenschappelijke integriteit’, de *Bepalingen voor de verschillende vormen van schriftelijke werkzaamheid* waar meer informatie over de wijze van citeren te vinden is. Daarenboven is er de cursus ‘Methodologie’ en de individuele en collectieve bespreking en begeleiding van de werkstukken als onderdeel van het curriculum. Het is zeer wenselijk dat een docent bij het begin van een geschreven opdracht herinnert aan deze richtlijnen en bepalingen. Voor alle bijkomende vragen kan men zich richten tot de individuele docent of studiefprefect.

Hier volgen enkele regels en voorbeelden:

Als algemene regel geldt dat men beter teveel dan te weinig bijdragen van anderen kan erkennen. Hierdoor kan de lezer de gebruikte bronnen terugvinden en onderzoeken. Daarom is het verstandig tijdens het onderzoek meteen zo volledig mogelijk te citeren zodanig dat in een later stadium van de tekst er niet verkeerdelijk geciteerd wordt of ongewild plagiaat gepleegd wordt.

Als concrete regels gelden:

- 1) Een korte letterlijke aanhaling wordt steeds tussen aanhalingstekens geplaatst. Indien deze letterlijke aanhaling méér dan vijf regels beslaat, laat men de marge inspringen. Vermeldt steeds de bron.

- 2) Indien men zich baseert op de gedachtegang van iemand anders, maar de verwoording of volgorde wijzigt, dient de bron evenzeer vermeld te worden. Zoniet lijkt het alsof de schrijver zelf aanspraak maakt op deze gedachtegang. In zulk geval kan men het volgende toepassen: “Persoon X beweert dat...” of “Persoon X stelt vervolgens dat...” of werken met de afkortingen “cf.” of “vgl.”.
- 3) Indien de gedachtegang in algemene zin beïnvloed is door iemand of indien men zich baseert op materiaal van anderen, dient men dit te vermelden. Dit kan bv. doordat in een noot wordt geschreven: “Hierbij baseer ik mij op de analyses van...” of “Inspirerend in dit opzicht, was het werk van ...”.
- 4) De genoemde technologische ontwikkelingen omvatten ook het gebruik van zgn. *free content*, d.w.z. werk dat vrijelijk kan gebruikt en veranderd worden. Het meest bekend is ongetwijfeld *Wikipedia*. Alhoewel een nuttig uitgangspunt, toch kan *Wikipedia* en andere *free content* niet gelden als een academische bron aangezien het niet de praktijk van collegiale toetsing of *peer review* kent en de bijdragen gewoonlijk niet ondertekend zijn. Daarom is het citeren of parafraseren uit zulke *free content* niet toegestaan. Als academisch gelden wel bv. <www.wibilex.de> (*Das wissenschaftliche Bibellexikon im Internet*) of de elektronische editie van de *Catholic Encyclopedia* (<<http://www.newadvent.org/cathen/a.htm>>) of de *Stanford Encyclopedia of Philosophy* (<<http://plato.stanford.edu/>>). Vanzelfsprekend dienen ook deze elektronische bronnen steeds met de gepaste bronvermelding (webadres) gebruikt te worden en dient de datum waarop het betreffende webadres geconsulteerd is geworden aangegeven te worden in het notenapparaat.

5) Indien een groot deel van een schriftelijke werkzaamheid bestaat uit citaten met bronvermelding is er strikt genomen geen sprake van plagiaat. Toch zal geen enkele docent hiermee genoeg nemen aangezien de bijdrage van de schrijver er in zulk geval enkel uit bestaat in het knippen en plakken van teksten. Een doel van een schriftelijke werkzaamheid is immers de zelfstandige verwerking van materiaal waardoor de student kan getuigen van inzicht in het onderzochte thema.

Enkele voorbeelden:

1) Men leest: “Maria treedt in haar *Magnificat* dus naar voren als beeld van de gelovige en tegelijk als zeer betrokken bij Gods barmhartige heilsdaden. Zij duidt hetgeen haar is overkomen door de boodschap van de engel Gabriël en geeft aan dat het definitieve, eschatologische heilshandelen van God nu begonnen is.” De bron is: J. HENDRIKS, *Maria. Inleiding tot de katholieke leer over de moeder van de Verlosser*, Van Gorcum, Assen 2008, p. 33.

In een werkstuk lezen we:

a) De vraag ‘Wie is Maria?’ kan het best beantwoord worden door haar *Magnificat* te lezen. Daar immers treedt zij naar voren als beeld van de gelovige en tegelijk als zeer betrokken bij Gods barmhartige heilsdaden. Zij duidt hetgeen haar is overkomen door de boodschap van de engel Gabriël en geeft aan dat het definitieve, eschatologische heilshandelen van God nu begonnen is.

Deze tekst is een duidelijk geval van plagiaat. Zelfs indien in een voetnoot verwezen zou worden naar ‘J. HENDRIKS, *Maria*.

Inleiding tot de katholieke leer over de moeder van de Verlosser, Van Gorcum, Assen 2008, p. 33’, dan nog bevat fragment a) tekst uit het gerefereerde werk zonder dat deze geciteerde tekst in aanhalingstekens wordt geplaatst.

Correct is:

“Maria treedt in haar Magnificat dus naar voren als beeld van de gelovige en tegelijk als zeer betrokken bij Gods barmhartige heilsdaden. Zij duidt hetgeen haar is overkomen door de boodschap van de engel Gabriël en geeft aan dat het definitieve, eschatologische heilshandelen van God nu begonnen is.”³

Ook correct is:

De vraag ‘Wie is Maria?’ kan het best beantwoord worden door haar Magnificat te lezen. Daar immers treedt zij naar voren als “beeld van de gelovige en tegelijk als zeer betrokken bij Gods barmhartige heilsdaden. Zij duidt hetgeen haar is overkomen door de boodschap van de engel Gabriël en geeft aan dat het definitieve, eschatologische heilshandelen van God nu begonnen is.”⁴

b) Maria geldt als voorbeeld van de gelovige maar ook als iemand die zeer betrokken is bij het barmhartige handelen van God.

³ J. HENDRIKS, *Maria. Inleiding tot de katholieke leer over de moeder van de Verlosser*, Van Gorcum, Assen 2008, p. 33.

⁴ J. HENDRIKS, *Maria. Inleiding tot de katholieke leer over de moeder van de Verlosser*, Van Gorcum, Assen 2008, p. 33.

Indien dit een parafrase van het origineel betreft dient een bronvermelding aanwezig te zijn.

Correct is:

Maria geldt als voorbeeld van de gelovige maar ook als iemand die zeer betrokken is bij het barmhartige handelen van God.⁵

- 2) Men leest: “Dennoch darf nicht übersehen werden, dass zentrale Thesen des scholastischen Modells keineswegs einem konkreten Weltbild, sondern der davon unabhängigen philosophisch-theologischen Reflexion entstammen. Was etwa nach Thomas Leiblichkeit ausmacht, wie ein Begriff vollendeter Glorie des Menschen aussehen kann oder warum die Person Christi Ermöglichungsgrund seines Handelns ist – all diese Prinzipienaussagen verlieren nicht schon deswegen an argumentativer Kraft, weil gewisse Konsequenzen, die das Mittelalter daraus in Verbindung mit natur-philosophischen oder kosmologischen Prämissen ziehen wollte, obsolet geworden sind”. De bron is: TH. MARSCHLER, *Auferstehung und Himmelfahrt Christi in der scholastischen Theologie bis zu Thomas von Aquin*, I, Aschendorff Verlag, Münster 2003, p. 699.

In een werkstuk lezen we:

- a) Een letterlijke vertaling zonder bronvermelding.

Dit vormt een duidelijk geval van plagiaat.

⁵ Vgl. J. HENDRIKS, *Maria. Inleiding tot de katholieke leer over de moeder van de Verlosser*, Van Gorcum, Assen 2008, p. 33.

Correct is:

Na de vertaling een voetnoot invoegen:

“Vertaling”⁶

- b) Centrale stellingen van het scholastieke model, zoals daar zijn de betekenis van lichamelijkeheid of de rol van de persoon van Christus op diens handelen, zijn niet gebonden aan het toenmalige wereldbeeld maar komen voort uit de theologische reflectie.

Een parafraserende vertaling zonder bronvermelding is een geval van plagiaat.

Correct is:

- c) Centrale stellingen van het scholastieke model, zoals daar zijn de betekenis van lichamelijkeheid of de rol van de persoon van Christus op diens handelen, zijn niet gebonden aan het toenmalige wereldbeeld maar komen voort uit de theologische reflectie.⁷

5. Procedure en sancties

Plagiaat vormt een onregelmatigheid waardoor de student een juist inzicht betreffende de kennis, inzicht en vaardigheden van hemzelf of anderen onmogelijk maakt.

⁶ “Originele tekst”: TH. MARSCHLER, *Auferstehung und Himmelfahrt Christi in der scholastischen Theologie bis zu Thomas von Aquin*, I, Aschendorff Verlag, Münster 2003, p. 699.

⁷ Vgl. *ibidem*.

De procedure na de vaststelling van plagiaat door de (begeleidende) docent is als volgt:

- 1) De (begeleidende) docent of examiner neemt de documenten in beslag.
- 2) Hij informeert zo snel mogelijk de studiefprefect van het Instituut.
- 3) De studiefprefect hoort de student en (begeleidende) docent.
- 4) De studiefprefect onderzoekt of er sprake is van plagiaat en de zwaarte van de inbreuk.
- 5) De studiefprefect komt tot een uitspraak.

Bij de bepaling van de sanctie kan rekening gehouden worden met volgende elementen:

- 1) De aard en omvang van het plagiaat.
- 2) De aard van de opdracht.
- 3) De intentie.
- 4) Het moment in het vormingstraject.

Op basis van deze en desgevallend andere relevante elementen, beslist de docent, samen met de studiefprefect, dat (de hieronder geformuleerde sancties worden opgesomd in opklimmende orde):

- 1) de student een 0 krijgt voor het werkstuk;
- 2) de student verplicht wordt een ander onderwerp en begeleider te kiezen.
- 3) Een genomen gunstige beslissing door de docentenvergadering juridisch als onbestaande beschouwd wordt en de eventueel afgeleverde credits, getuigschriften en diploma's teruggevorderd worden.

Deze beslissing wordt mondeling meegedeeld aan de student en bevestigd via email.

Een student kan tegen deze beslissing beroep aantekenen door zich ofwel informeel te richten tot de rector of door zich formeel te richten naar een door het Instituut aangeduide derde.

Zulk een beroep moet evenwel altijd ingediend worden binnen een vervalt termijn van 7 kalenderdagen die ingaat de dag na de bevestiging van de beslissing.

De aangestelde derde hoort alle betrokken partijen en in elk geval de student. Dit leidt tot ofwel een gemotiveerde afwijzing van het beroep ofwel een nieuwe beslissing door de rector, in samenspraak met de studiefprefect. Beide beslissingen, de gemotiveerde afwijzing of nieuwe beslissing, moeten genomen worden binnen een termijn van 21 kalenderdagen, die ingaat op de dag na deze waarop de klacht is ingediend geworden en wordt per e-mail ter kennis gebracht aan de student.

-EXPLICIT-

INHOUDSOPGAVE

I. BEPALINGEN VOOR DE VERSCHILLENDE VORMEN VAN SCHRIFTELIJKE ZELFWERKZAAMHEID

1. Motief en zin van schriftelijke werkzaamheid	4
2. Vormen van schriftelijke werkzaamheid	5
2.1. Schriftelijke verantwoording van stageactiviteiten	5
2.2. Het protocol	5
2.3. Het referaat	6
2.4. Het jaarwerkstuk	6
2.5. De scriptie	6
3. Opmerkingen voor alle vormen van schriftelijke zelfwerkzaamheid	7
4. De samenwerking tussen docent en student	8
5. Aanmelding bij de studiefprefect	9
6. Inleveringstermijn	9
7. Formele vereisten	10
7.1. Voor iedere vorm van schriftelijke zelfwerkzaamheid	10
7.2. Voor jaarwerkstukken en scripties	11

II. THEMATISCH WERKSTUK

1. Basisregels	12
2. Volgorde van delen in het werkstuk	13
2.1. Voorpagina	13
2.2. Literatuurlijst	14
2.3. Register van afkortingen	16
2.4. Inleiding	17
2.5. Centraal deel (<i>corpus</i>)	18
2.6. Algemene conclusie	20
2.7. Aanhangsels	21

2.8. Registers	22
2.9. Inhoudsopgave	22
Aanhangsel I: Titelblad	23
Aanhangsel II: Regels voor titelbeschrijving	24
1. Titelbeschrijving bij boeken	24
2. Titelbeschrijving bij artikelen uit tijdschriften	25
3. Titelbeschrijving bij artikelen uit encyclopedieën of lexica	27
4. Titelbeschrijving bij de documenten van het leergezag	27
5. Digitale publicaties	29
6. Algemene opmerkingen	30
6.1. De auteur	30
6.2. De titel	32
6.3. De druk, de plaats en het jaar	34
6.4. De bladzijde-aanduidingen	35
6.5. Andere opmerkingen	37
Aanhangsel III: Aanhalingen	38
1. Letterlijke aanhalingen	38
2. Aangepaste aanhalingen	39
3. Aanhalingen en taal	40
4. Bijbelse citaten	40
Aanhangsel IV: Bibliografische noten	41
Aanhangsel V: Richtlijnen inzake wetenschappelijke integriteit	44
1. Inleiding	44
2. Definitie van plagiaat en soorten plagiaat	45
3. De oorzaken van plagiaat	45
4. Plagiaatpreventie	46
5. Procedure en sancties	51
INHOUDSOPGAVE	54