

Administratieve en organisatorische aspecten van een scriptie

Automatisch aangemaakt vanaf geldige versie (V.17) in IKZ op Mon Sep 25 17:50:56 2023

Inhoudstafel

- 1 Overzichtstabel van de administratieve en organisatorische aspecten van een scriptie
- 2 Wat houdt een scriptie in?
- 3 Beoogde competenties
- 4 Procedure voor de keuze van een onderwerp en een promotor
 - 4.1 De scriptie database
 - 4.2 Het projectvoorstel
 - 4.3 Het vastleggen van de scriptietitel
 - 4.4 Taal van de scriptie
 - 4.5 Gezamenlijke scripties
- 5 Wijziging van de promotor of van het scriptie onderwerp voor de masterscriptie NW
- 6 Vertrouwelijke informatie van externe partijen en externe copromotoren
 - 6.1 Vertrouwelijke informatie
 - 6.2 Externe promotoren
- 7 Opvolging van de scriptie
- 8 Beoordeling van de scriptie
 - 8.1 Bachelorscriptie nautische wetenschappen
 - 8.2 Masterscriptie nautische wetenschappen
 - 8.3 Bachelorscriptie scheepswerktuigkunde
- 9 Mondelinge verdediging van de bachelorscriptie SW of de masterscriptie NW
- 10 Keuzemogelijkheden i.v.m. wetenschappelijke onderzoeksmethodologie (WOM)

1 Overzichtstabel van de administratieve en organisatorische aspecten van een scriptie

Onderstaande tabel geeft een overzicht van procedures, deadlines, documentatie enzovoort m.b.t. scripties. Nadere toelichting wat dat betreft volgt in onderstaande paragrafen en bijlagen van dit document.

Voor wat de inhoudelijke en vormelijke opbouw van de scriptie betreft, vind je de nodige informatie in de cursusdocumenten voor de sessie "rapportering" van het opleidingselement WOM (wetenschappelijke onderzoeksmethodologie) waarnaar in de tabel wordt verwezen.

WOM is een opleidingselement van de derde bachelor NW, de tweede bachelor SW professioneel, en de eerste en derde bachelor SW academisch. De WOM lesgevers en de voorzitters van de werkgroep scripties zijn tevens cursusleider voor alle opleidingselementen "scriptie" van SW en NW. Aldus worden de WOM cursusdocumenten, net als dit document via Blackboard beschikbaar gemaakt voor alle scriptiestudenten NW en SW (en meteen ook voor alle OP-leden).

	bachelorscriptie NW	masterscriptie NW	bachelorscriptie SW professioneel
<i>Deadline kiezen onderwerp / voorstellen onderwerp aan eventuele promotor / het voorleggen van een projectvoorstel</i>	Maandag van de vierde lesweek van module 1.1	1/10 indien dit een werkdag is, zo niet op de eerst daaropvolgende werkdag	Maandag van de vierde lesweek van module 1.1
<i>Deadline bevestigen scriptieonderwerp ivia scripties.hzs.be</i>	De eerste werkdag na de zesde lesweek van module 1.1	/	De eerste werkdag na de zesde lesweek van module 1.1
<i>Deadline indienen keuze WOM bij de cursusverantwoordelijke</i>	Vrijdag van de tweede lesweek van module 1.1 uiterlijk om 13u15, via Blackboard	n.v.t.	n.v.t.
<i>Deadline indienen scriptie in de 1e zitting (*)</i>	i) Bij de promotor, uiterlijk de eerste werkdag van week 5 van module 2.2 (enkel in digitale vorm) ii) Via Blackboard uiterlijk de eerste werkdag na module 2.2	i) Bij de promotor, uiterlijk de eerste werkdag van week 5 van module 2.2 (enkel in digitale vorm) ii) Via Blackboard uiterlijk de eerste werkdag na module 2.2	Via Blackboard uiterlijk de eerste werkdag na module 2.2
<i>Deadline indienen scriptie in de 2e zitting (*)</i>	Via Blackboard uiterlijk de eerste dag van de herexamens Geen deadline vastgelegd voor voorafgaande verplichte indiening bij de promotor.	Via Blackboard uiterlijk de eerste dag van de herexamens Geen deadline vastgelegd voor voorafgaande verplichte indiening bij de promotor.	Via Blackboard uiterlijk de eerste dag van de herexamens
<i>Aantal in te dienen exemplaren, digitaal en/of papier</i>	Enkel digitaal (pdf), via een opdracht op Blackboard bij de cursus WOM. De student dient volgende bestanden in: een pdf van de volledige tekst, een pdf van de Nederlandstalige abstract, een pdf van de Engelstalige abstract en een zip-file (**) met bijlagen (software, code, data, ...).	Enkel digitaal (pdf), via een opdracht op Blackboard bij de cursus WOM. De student dient volgende bestanden in: een pdf van de volledige tekst, een pdf van de Nederlandstalige abstract, een pdf van de Engelstalige abstract en een zip-file (**) met bijlagen (software, code, data, ...).	Enkel digitaal (pdf), via een opdracht op Blackboard bij de cursus WOM. De student dient volgende bestanden in: een pdf van de volledige tekst, een pdf van de Nederlandstalige abstract, een pdf van de Engelstalige abstract en een zip-file (**) met bijlagen (software, code, data, ...).
<i>In te dienen bij</i>	Blackboard	Blackboard	Blackboard
<i>Minimaal vereist aantal pagina's (exclusief titelblad, woord vooraf, inhoudsopgave, bibliografie en bijlagen)</i>	20 à 25	80 à 100	40
<i>Instructies i.v.m. de procedure voor het kiezen van een scriptie onderwerp en het formuleren van het scriptie projectvoorstel</i>	Zie paragraaf 4 van dit document	Zie paragraaf 4 van dit document	Zie paragraaf 4 van dit document
<i>Instructies i.v.m. de opbouw van een scriptie</i>	Zie cursusdocumenten WOM, deel rapportering	Zie cursusdocumenten WOM, deel rapportering	Zie cursusdocumenten WOM, deel rapportering
<i>Formulier m.b.t. de evaluatiecriteria van de scriptie</i>	Zie scriptiedatabase	Zie scriptiedatabase	Zie scriptiedatabase
<i>Formulier m.b.t. het bevestigen van het scriptie onderwerp</i>	Zie scriptiedatabase	n.v.t.	Zie scriptiedatabase
<i>Formulier m.b.t. wijziging onderwerp/promotor</i>	Zie scriptiedatabase	Zie scriptiedatabase	Zie scriptiedatabase
<i>Formulier m.b.t. formulering projectvoorstel</i>	Document digitaal over te maken aan de promotor op basis van de vragen in paragraaf 4.2	Document digitaal over te maken aan de promotor op basis van de vragen in paragraaf 4.2	Document digitaal over te maken aan de promotor op basis van de vragen in paragraaf 4.2
<i>Formulieren m.b.t. scriptie opvolging</i>	Zie scriptiedatabase	Zie scriptiedatabase	Zie scriptiedatabase
<i>Keuzeformulier WOM</i>	Zie paragraaf 10 en opdracht op Blackboard	n.v.t.	n.v.t.
* : Elke te laat ingediende scriptie of scriptie die niet voldoet aan de vormvereisten wordt automatisch verwezen naar de volgende zitting			
** : De bijlagen die niet werden opgenomen in de pdf-versie van scriptie zelf (indien van toepassing), bijv. een databank die je zelf hebt aangemaakt, software die je geschreven hebt, foto's van experimenten, databestanden, ... horen thuis in deze zipfile. Voeg er ook een lijstje aan toe met wat we juist onder welke naam terugvinden in die zipfile. De pdf-versie van de scriptie moet dit lijstje ook bevatten als bijlage, zodat het bestaan van de digitale bijlagen duidelijk is.			

2 Wat houdt een scriptie in?

Een scriptie is een uitgebreide wetenschappelijke verhandeling aan de hand waarvan de student aantoont - aan het einde van een opleiding - in staat te zijn een probleem of een onderwerp, in directe relatie met de eindoelen van de opleiding, behoorlijk uitgediept en wetenschappelijk verantwoord te behandelen in een verzorgd schriftelijk document (paper).

Deze uitgebreide tekst moet beantwoorden aan alle vormvoorschriften van een wetenschappelijke publicatie en taalkundig en stilistisch correct overkomen. De bachelorscriptie NW vormt daarenboven de basis voor de nog verder uitgediepte eindscriptie die de student bij het afsluiten van de masteropleiding zal indienen (masterproef).

Een scriptie kan verschillende vormen aannemen:

- een onderzoeksonderwerp;
- een projectstudie, met gedeeltelijke of volledige uitvoering hiervan;
- een uitgewerkt simulatiepakket;
- een theoretische scriptie.

Onder meer in het licht van de academisering van de opleiding en het belang van projectmatig wetenschappelijk onderzoek zijn de drie eerstgenoemde vormen bijzonder aan te bevelen. Indien de voorkeur van een student toch zou uitgaan naar een theoretische scriptie, moet hij/zij er rekening mee houden dat dit meer is dan een literatuurstudie die uitsluitend bestaat uit een compilatie van verschillende bronnen. Dit voldoet namelijk niet aan de minimumvereisten voor de scriptie. De student wordt verondersteld een persoonlijke inbreng te geven. Dit kan op verschillende manieren:

- door verbanden te leggen tussen de meningen van verschillende auteurs;
- door aan te duiden waar de consensus van de meerderheid der auteurs naartoe gaat, en welke meningen slechts door een minderheid worden gevolgd;
- door conflicten en tegenstrijdigheden bloot te leggen tussen de verschillende bronnen;
- door het gelezen materiaal kritisch te benaderen: wijzen op tegenstrijdigheden of zwakheden in de argumentatie;
- door eventueel aan te geven welk empirisch onderzoek uitsluitend zou kunnen geven voor onopgeloste vragen, zonder het onderzoek zelf uit te voeren;
- door zelf empirisch of theoretisch onderzoek uit te voeren (enquête, bevraging, enz.), de resultaten te analyseren en besluiten eruit te trekken.

Voor de praktische realisatie van de eindscriptie staan de laboratoria en simulatoren van de Hogere Zeevaartschool ter beschikking.

Een budget per project en per student kan worden vastgelegd na gedocumenteerde budgettraming door de student en moet worden goedgekeurd door het faculteitshoofd en de promotor. Het project moet bruikbaar zijn in het kader van het onderwijs en/of labo's van de HZS. Dit wordt in de ramingsfase verder toegelicht. Kosten worden voorgelegd aan het bestuurscollege. Alle aankopen en realisaties worden eigendom van de HZS.

3 Beoogde competenties

Een scriptie of project heeft als doel te bewijzen dat de student in staat is om zelfstandig een probleem dat verband houdt met de behandelde leerstof op een kritische, technische en wetenschappelijk verantwoorde wijze te stellen en te ontwikkelen.

Dit houdt onder meer het volgende in:

- een probleem/onderwerp opsporen, afbakenen en nauwkeurig formuleren;
- de meest geschikte informatiebronnen opzoeken, verwerken en integreren;
- het probleem/het onderwerp op een logische, praktische en wetenschappelijke manier verwerken;
- duidelijke en gegronde conclusies formuleren op basis van de verzamelde elementen.

4 Procedure voor de keuze van een onderwerp en een promotor

4.1 De scriptiedatabase

De keuze van een scriptie-onderwerp gebeurt door middel van de scriptiedatabase op Blackboard.

Studenten vinden de scriptiedatabase op BB onder: Mijn Cursussen & Organisatie Hogere Zeevaartschool Documenten

Database: [scriptieonderwerpen/Base de données: sujets de mémoires](#)

link: <http://scripties.hzs.be/>

In de regel gaat het hierbij om de keuze van het onderwerp voor een bachelorscriptie SW of NW. De masterscriptie NW is in de regel de voortzetting van de bachelorscriptie NW.

Scriptie-onderwerpen dienen te kaderen binnen de onderzoeksdomeinen en – projecten van de HZS. Dit geldt ook voor eventuele scriptie-onderwerpen die door studenten zelf worden aangedragen. Door de studenten zelf voorgestelde onderwerpen dienen onderbouwd te zijn door een zeer degelijke motivatie.

In de scriptiedatabase kan de student door de promotoren aangeboden scriptie onderwerpen vinden op basis van diverse criteria (interessesgebieden, titel van de scriptie, promotor, faculteit, opleidingsonderdeel, onderzoek) en zich daarvoor aanmelden.

Binnen de HZS worden diverse wetenschappelijke projecten uitgewerkt. De HZS heeft zich ertoe verbonden een grotere verwevenheid te realiseren tussen onderwijs en onderzoek en stimuleert een actieve deelname van de studenten aan onderzoeksprojecten. Voor meer informatie in verband met deze onderwerpen kan men terecht op de website van de HZS, bij de promotoren van elk onderzoeksproject en bij de coördinator wetenschappelijk onderzoek.

Op de website van de HZS vindt men ook een organogram met de diverse organen en hun verantwoordelijken en met de faculteiten, hun samenstelling en hun faculteitshoofden.

4.2 Het projectvoorstel

Opdat een scriptieonderwerp waarvoor hij/zij zich via het e-mailadres vermeld op de scriptiedatabase heeft aangemeld, door de promotor aan hem/haar eventueel zou kunnen worden toegewezen, dient de student voor de daarvoor voorziene deadline, een gedetailleerd projectvoorstel te mailen naar de promotor. Dit projectvoorstel wordt gemaakt aan de hand van onderstaande vragen en dient eventueel aangepast te worden rekening houdend met de feedback van de promotor.

In dit voorstel beantwoordt de student de volgende vragen:

- Waarom heb je dit thema gekozen als scriptieonderwerp?
- Welke vraag (en deelvragen) wil je beantwoorden in je scriptie?
- Wat is het doel van je onderzoek?
- Hoe ga je het onderwerp aanpakken? Welke methoden ga je hanteren (experimenten/literatuuronderzoek/enquêtes/dataverwerking/modelleren...)?

4.3 Het vastleggen van de scriptietitel

Eenmaal een scriptie onderwerp door de promotor aan een student werd toegekend, maakt de promotor dit voorstel over aan het faculteitshoofd en de studentenadministratie door middel van de voorziene functies in de scriptiedatabase.

De student verklaart hierbij uitdrukkelijk dat het door hem/haar gekozen scriptie onderwerp de voorbije twee academiejaren niet door een andere student van de HZS werd behandeld, behoudens toestemming van de promotor en het betrokken faculteitshoofd (bv. voor wetenschappelijke onderzoeksprojecten waar de student aan deelneemt). Dit uitdrukkelijk akkoord is ook vereist indien verschillende studenten eenzelfde onderwerp gelijktijdig behandelen. In dit geval moet de bijdrage van elke individuele student correct en nauwkeurig worden omschreven.

4.4 De taal van de scriptie

De scriptie wordt geschreven in de taal van de opleiding. Slechts in uitzonderlijke gevallen kan door de voorzitter van de examencommissie een afwijking worden toegestaan, indien een duidelijke meerwaarde kan aangetoond worden voor het gebruik van een andere taal. Een gemotiveerde aanvraag wordt na overleg met de promotor en het faculteitshoofd per mail gestuurd aan de voorzitter van de examencommissie, met de promotor en het faculteitshoofd in CC.

4.5 Gezamenlijke scripties

Wanneer 2 of meer studenten samenwerken aan een scriptie, dan gelden volgende basisregels:

- Gezamenlijke scripties zijn enkel mogelijk na overleg met de promotor(en) en faculteitshoofd;
- De bachelorscriptie (zowel NW als SW) wordt door elke student afzonderlijk ingediend, omdat deze scriptie ook voor het vak WOM beoordeeld wordt;
- De masterscriptie NW kan als een gemeenschappelijk werk ingediend worden. Vooraan de scriptie maken de studenten duidelijk wie verantwoordelijk is voor welk deel van de tekst;
- Een scriptie met 2 studenten bevat minstens 120 bladzijden (*exclusief titelblad, woord vooraf, inhoudsopgave, bibliografie en bijlagen*);
- De verdediging wordt gezamenlijk georganiseerd. Tijdens de verdediging moet elke student een deel voorstellen en krijgt hij/zij ook afzonderlijke vragen;
- Elke student wordt individueel geëvalueerd.

5 Wijziging van de promotor of van het scriptie onderwerp voor de masterscriptie NW

Slechts in uitzonderlijke omstandigheden en mits een grondige motivatie, kan afgeweken worden van de regel dat de masterscriptie NW de voortzetting is van de bachelorscriptie NW. De betrokken promotor(en) geven deze wijziging na kennisname van een schriftelijke motivatie van de student, na onderling overleg, en na overleg met het(de) betreffende faculteitshoofd(en) door aan de studentenadministratie, via de voorziene functie in de scriptiedatabase, samen met de vereiste motivatie.

6 Vertrouwelijke informatie van externe partijen en externe copromotoren

6.1 Vertrouwelijke informatie

Een scriptie is enkel vertrouwelijk indien er op vraag van een derde partij een NDA (Non Disclosure Agreement) afgesloten werd. Het voorstel voor NDA dient te worden opgemaakt door de derde partij en ondertekend door de derde partij en de voorzitter van de examencommissie. De ondertekende NDA wordt opgeladen in de scriptiedatabase.

6.2 Externe promotoren

Alleen na toestemming van de voorzitter van de examencommissie en van de promotor mag een copromotor van buiten de onderwijsinstelling worden aangezocht. Een externe co-promotor mag wel vragen stellen, zoals ook het publiek vragen mag stellen. Hij/zij mag niet deelnemen aan de deliberatie. De naam van de externe copromotor mag op de titelpagina vermeld worden.

7 Opvolging van de scriptie

De student dient het initiatief te nemen om regelmatig haar/zijn vorderingen te bespreken met de promotor(en), en dit door middel van de geëigende documenten te staven (zie scriptiedatabase).

Hij/zij legt een (elektronische) map aan waarin zich volgende documenten bevinden:

- het projectvoorstel (met oorspronkelijk voorziene data)
- kopie van de toewijzing van het onderwerp;
- rapportblad;
- inhoudstafel;
- werkplanning (met behaalde data en eventueel aangepaste verdere geplande data);
- verslagen van de vorige bijeenkomsten met de promotor;
- andere relevante informatie.

Bij elke bespreking legt de student die map aan de promotor voor en hij/zij houdt ze ter inzage van het faculteitshoofd. Deze documenten kunnen bovendien worden verzameld op de scriptiedatabase. De promotor heeft het recht zich terug te trekken indien de student zich niet aan deze procedure houdt.

8 Beoordeling van de scriptie

8.1 Bachelorscriptie nautische wetenschappen

De bachelorscriptie NW wordt beoordeeld door de promotor(en), volgens de criteria, voorzien op Blackboard en de scriptiedatabase, voor de evaluatie van de scriptie. Uiteraard is het maken van een scriptie een proces dat meer inhoudt dan het schrijven van een rapport. De student dient bijvoorbeeld zoals vermeld in paragraaf 7 regelmatig haar/zijn vorderingen te bespreken met de promotor(en), en dit door middel van de geëigende documenten te staven. Het verloop van dit proces heeft vanzelfsprekend ook zijn weerslag op de eindevaluatie. Bij de evaluatie wordt ten slotte ook rekening gehouden met de richtlijnen rond vorm en bibliografie, zoals behandeld in de lessen WOM in 3Ba.

8.2 Masterscriptie nautische wetenschappen

De masterscriptie NW wordt beoordeeld door de promotor(en) en door een commissie bestaande uit de leden van de jury (assessoren) en de voorzitter, doorgaans het betrokken faculteitshoofd of haar/zijn plaatsvervanger, volgens de criteria, voorzien op Blackboard en de scriptiedatabase, voor de evaluatie van de scriptie en de mondelinge presentatie van het afstudeerproject. Uiteraard is het maken van een scriptie een proces dat meer inhoudt dan het schrijven van een rapport of het houden van een presentatie. De student dient bijvoorbeeld zoals vermeld in paragraaf 7 regelmatig haar/zijn vorderingen te bespreken met de promotor(en), en dit door middel van de geëigende documenten te staven. Het verloop van dit proces heeft vanzelfsprekend ook zijn weerslag op de eindevaluatie. Bij de evaluatie wordt ten slotte ook rekening gehouden met de richtlijnen rond Vorm en Bibliografie, zoals behandeld in de lessen WOM in 3Ba.

8.3 Bachelorscriptie scheepswerktuigkunde

De bachelorscriptie SW wordt beoordeeld door de promotor(en) en door een commissie bestaande uit de leden van de jury (assessoren) en de voorzitter, doorgaans het betrokken faculteitshoofd of haar/zijn plaatsvervanger, volgens de criteria, voorzien op Blackboard en de scriptiedatabase, voor de evaluatie van de scriptie en de mondelinge presentatie van het afstudeerproject. Uiteraard is het maken van een scriptie een proces dat meer inhoudt dan het schrijven van een rapport of het houden van een presentatie. De student dient bijvoorbeeld zoals vermeld in paragraaf 7 regelmatig haar/zijn vorderingen te bespreken met de promotor(en), en dit door middel van de geëigende documenten te staven. Het verloop van dit proces heeft vanzelfsprekend ook zijn weerslag op de eindevaluatie. Bij de evaluatie wordt ten slotte ook rekening gehouden met de richtlijnen rond Vorm en Bibliografie, zoals behandeld in de lessen WOM in 2Ba.

9 Mondelinge verdediging van de bachelorscriptie SW of de masterscriptie NW

De student licht in een korte uiteenzetting een aantal elementen toe die van belang zijn voor haar/zijn eindschrijft, zoals: de gevolgde methodologie, de opgedane ervaringen, de belangrijkste conclusies.

Daarna voeren de leden van de commissie en de student een discussie over het behandelde onderwerp.

De voorzitter leidt de besprekingen i.v.m. de evaluatie van het eindwerk. Hij/zij vult in overleg met de leden van de commissie het beoordelingsformulier in. Bij de bepaling van de eindscore wordt niet alleen rekening gehouden met de scriptietekst, maar ook met de prestaties van de student tijdens de vragenronde/discussie.

Een eventuele copromotor van buiten de HZS heeft uitsluitend een begeleidende taak bij de ontwikkeling van de scriptie. Hij/zij mag wel aanwezig zijn bij de verdediging maar niet mee delibereren.

10 Keuzemogelijkheden i.v.m. wetenschappelijke onderzoeksmethodologie (WOM)

De 12 lessen van WOM bestaan enerzijds uit twee algemene sessies van elk 2 uur en uit vier parallelle keuzesessies van elk 8 uur. De algemene sessies worden door alle studenten van 3NW gevolgd ongeacht het onderwerp van hun scriptie.

Wat de "8 uur sessies" betreft, moeten de studenten er één kiezen in functie van hun specifiek scriptie-onderwerp. Ze maken die keuze bekend via een registratiemodule in het vak WOM op Blackboard, volgens de richtlijnen gegeven in de inleidende sessie en met inachtnaam van de deadline.

In de mate waarin dit qua lesroosters mogelijk is, zal getracht worden om de keuzesessies op verschillende momenten te organiseren zodat geïnteresseerde studenten op vrijwillige basis meer dan één sessie kunnen volgen.

Voor de studenten SW/MN worden aparte momenten voorzien voor de algemene sessies. De keuzesessies voor de studenten NW/SN zijn op vrijwillige basis ook toegankelijk voor studenten van SW/MN.

Algemene sessie 1 (2u): elektronische tijdschriften databanken

Algemene sessie 2 (2u): opbouw van een scriptie

Keuzesessie 1:

- interviewtechnieken (2u)
- enquêteren en het opstellen van steekproeven (2u)
- verwerking van enquêtes (4u)

Keuzesessie 2:

- wetenschappelijke tekstverwerking met LaTeX (8u)

Keuzesessie 3:

- wetenschappelijke software (8u)

Keuzesessie 4:

- dimensieanalyse en schaalmodellen (4u)
- regressie (4u)

Keuzesessie 5:

- foutenanalyse (4u)
- foutenpropagatie (4u)