

Bachelorproef Toegepaste Informatica Richtlijnen

Academiejaar 2024-2025

Bert Van Vreckem, Jens Buysse, Chantal Teerlinck, Lena De Mol

**HO
GENT**

Woord vooraf

In dit document vind je alle praktische afspraken in verband met het opleidingsonderdeel Bachelorproef: wat verwachten we precies, wat is het tijdverloop, waar moet je je aan houden, hoe gebeurt de begeleiding, enz. Specifieke tips en aanbevelingen over het schrijven van een bachelorproef informatica enerzijds en de werkwijze van evalueren anderzijds zijn in afzonderlijke documenten ondergebracht.

Dit document met richtlijnen vat de essentiële informatie samen. Neem de inhoud goed door, je examencijfer hangt ervan af! Gebruik dit werk als checklist voor de deadline van een van de deliverables nadert. Zo kan je controleren of je deliverable aan alle vereisten voldoet.

Heb je na het lezen van dit document toch nog vragen over de Bachelorproef, wat er precies verwacht wordt, over een onduidelijkheid in deze tekst, over geruchten die onder de studenten de ronde doen ...? Aarzel dan niet om contact op te nemen met de bachelorproefcoördinator: Lena De Mol (mail: lena.demol@hogent.be). Begin het onderwerp van je bericht met "[Bachelorproef]" en zet ook steeds je promotor in cc: (van zodra die is toegekend).

Bij problemen of vragen kan je ook steeds contact opnemen met de bachelorproefcoördinator.

Inhoudsopgave

1	Inleiding	9
1.1	Doelstellingen	9
1.1.1	Bachelorproef versus stage	10
1.1.2	Bachelorproef in detail	10
1.2	Reglementen van toepassing	11
2	Rollen en verantwoordelijkheden	13
2.1	Student	13
2.1.1	In te vullen extra documenten	14
2.2	Promotor	16
2.3	Co-promotor	16
2.4	Bachelorproefcoördinator	17

3	Verloop	19
3.1	BP als semestervak in semester 1	20
3.2	BP als jaarvak	20
3.3	BP in tweede zittijd	21
3.3.1	Voorwaarden voor deelname aan tweede zittijd	21
4	Een onderwerp kiezen	23
4.1	Voorstel bachelorproefonderwerp	24
4.2	Inhoud van de bachelorproef	26
5	Indienen	29
5.1	Beoordeling	29
5.2	Indienen bachelorproef.hogent.be	30
5.3	Controle op plagiaat	30
5.4	Publicatie van de bachelorproef	31
6	Presentatie	33
7	Beoordeling	35
7.1	Algemene werkwijze	35
7.2	Niet slagen	36
7.3	Ontvankelijkheid	37
7.3.1	Algemeen	37
7.3.2	Onderdelen bachelorproef	38

7.3.3	Vormvereisten	38
7.4	Evaluatieproces	39
7.5	Advies jury	39
7.5.1	Verslag leesjury	39
7.5.2	Juryverslag presentatie/verdediging	40
7.5.3	Verwerking juryverslagen	40

1. Inleiding

1.1 Doelstellingen

In de studiefiche van het opleidingsonderdeel Bachelorproef van de opleiding toegepaste informatica¹, vind je de volgende doelstellingen terug:

- kan een probleemstelling of onderzoeksvraag formuleren en verduidelijken;
- kan in functie van de probleemstelling of onderzoeksvraag geschikte vakliteratuur evalueren, selecteren en verwerken in een literatuurstudie;
- kan de probleemstelling of onderzoeksvraag onderbouwd beantwoorden a.d.h.v. correcte methodologische analyses van verzamelde data en door verschillende alternatieve oplossingen te evalueren;
- kan data methodologisch verantwoord verzamelen;
- kan methodologisch verantwoorde analyses maken van verzamelde data;
- kan een verhandeling schrijven voorzien van referenties en conform de aangereikte template.

¹Zie <https://www.hogent.be/studiefiches/>

1.1.1 Bachelorproef versus stage

Een bachelor toegepaste informatica moet in staat moet zijn om zich in te werken in een domein waarin zij/hij nog niet noodzakelijk expert is en om met verzamelde informatie een oplossing uit te werken voor een *concreet* probleem uit het werkveld. De vaardigheden die de bachelorproef vooropstelt zijn complementair aan die van de stage. Bij de stage gaat het om het kunnen toepassen van wat je geleerd hebt tijdens de opleiding binnen een bedrijfscontext en het verdiepen van je vaardigheden. Ook soft skills zijn hierbij belangrijk. Bij de bachelorproef ga je nog een stapje verder en gaat het om het aannemen van een **kritische en objectieve houding** bij het benaderen van concrete problemen binnen het werkveld. Via een technische uitwerking toon je je competenties als toegepaste IT'er. De bachelorproef is **toegepast**, wat betekent dat er geen academisch, theoretisch onderzoek van je verwacht wordt. We gaan echt uit vanuit concrete en reële problemen waarmee IT-bedrijven en andere disciplines wekelijks geconfronteerd worden.

1.1.2 Bachelorproef in detail

Wat houdt de bachelorproef dan precies in? Als afgestudeerde bachelor in toegepaste informatica moet je in staat zijn om advies te geven (aan een bedrijf, klant of organisatie) over het toepassen van nieuwe technologieën in een professionele (bedrijfs)context.

Je zal later bijv. soms op zoek moeten naar een nieuwe aanpak of haalbaar alternatief voor een bepaald product of bepaalde service om processen te optimaliseren, de efficiëntie of veiligheid van processen te verhogen of kosten en risico's (incl. impact op het milieu) te reduceren. Soms zal je ook meewerken aan de ontwikkeling van nieuwe producten of diensten.

Om erachter te komen wat de beste aanpak of het beste alternatief is, moet je een aantal stappen doorlopen. Zo kan je het probleem pas correct aanpakken als je de huidige situatie of het startpunt goed begrijpt en de relevante parameters in kaart brengt (probleemdomein). Daarnaast moet je je verdiepen in de technologie (zowel huidige tech (=probleemdomein) als beoogde tech (=oplossingsdomein). Je moet ze immers voldoende kennen (wat *technische diepgang* vooropstelt) om deze effectief en efficiënt toe te passen. Bovendien is advies pas een meerwaarde als dit gebaseerd is op feiten. Kennis van de vakliteratuur en

ontwikkelingen binnen het vakgebied is dus een absolute *must*. Kwantitatieve data die je verzamelt (zoals de toestand van de infrastructuur gemeten door monitoringssystemen, koopgedrag van klanten op een website, ...) moet je kunnen verwerken en interpreteren op methodologisch correcte (=transparante, objectief meetbare en navolgbare) wijze. Bovendien is het belangrijk dat je het resultaat van je zoektocht naar de beste aanpak of een goed alternatief zorgvuldig toetst aan (vooraf opgestelde) succescriteria. Tenslotte moet je ook in staat zijn om over de essentie van je onderzoeksproces te berichten en de meerwaarde van het advies (de voorgestelde oplossing of dienst, of de voorgestelde aanpak) te benadrukken (= pitchen van je werk).

Verder in dit document vind je de afspraken rond het indienen van je proef (zie Hoofdstuk 5) en over de presentatie (zie Hoofdstuk 6).

1.2 Reglementen van toepassing

De volgende reglementen en richtlijnen zijn van toepassing op de bachelorproef. **Deze zijn bindend en je wordt als student verondersteld deze te kennen en je eraan te houden.**

1. Het algemeen Onderwijs- en Examenreglement (OER) 2024-2025², met extra aandacht voor
 - (a) Artikel 3 : Taalregeling
 - (b) Artikel 23 t.e.m. 29 : Organisatie van de evaluatie
 - (c) Artikel 41 t.e.m. 43 : Examentucht, met bijzondere aandacht voor de definitie van 'plagiaat' in het Glossarium
 - (d) Artikel 47: Gedragsregels
 - (e) Artikel 55: Intellectuele rechten
2. Het departementaal reglement DIT (DOER) 2024-2025², met extra aandacht voor
 - (a) Artikel 6 : Deontologische code
3. Het stagereglement van het departement
4. De studiefiche van het opleidingsonderdeel Bachelorproef
5. Bijzondere aandacht wordt gevraagd voor de richtlijnen rond het naleven van **deadlines in het kader van onderwijs- en examenactiviteiten**:
 - (a) De deliverables voor het olod 'Bachelorproef' moeten uiterlijk

²<https://www.hogent.be/student/een-vlotte-start/onderwijs-en-examenregeling>

- op afgesproken datum en uur ingediend worden conform de praktische organisatie die via Chamilo aan de studenten meegedeeld wordt (= de tijdslijn).
- (b) Iedere deadline moet strikt worden gerespecteerd. Wanneer tussentijdse deadlines niet worden gerespecteerd, wordt de bachelorproef niet ontvankelijk verklaard en kan je dus niet deelnemen aan de respectievelijke examenperiode (zie Hoofdstuk 7, i.h.b. Sectie 7.3).
 - (c) Niemand anders dan het opleidingshoofd kan uitstel verlenen om gegronde redenen. Laattijdig ingediende opdrachten zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van het opleidingshoofd worden niet meer aanvaard. De vraag naar uitstel moet schriftelijk vanuit de student aan het opleidingshoofd (mail: thomas.desmedt@hogent.be) gesteld worden, met de bachelorproefcoördinator (mail: lena.demol@hogent.be) en de promotor in cc. De vraag moet de motivatie bevatten waarom uitstel gevraagd wordt.
6. Alle aankondigingen die via de Chamilo-cursus voor de Bachelorproef gepubliceerd worden. Je wordt verondersteld deze gelezen te hebben.

2. Rollen en verantwoordelijkheden

Tijdens het uitwerken van je bachelorproef word je bijgestaan door een promotor (lector van de opleiding) en een (externe) co-promotor. In dit hoofdstuk leggen we uit wat van elk de rol en verantwoordelijkheden zijn. We beginnen met jou, de student.

2.1 Student

Dit verwachten we van jou:

- zelf een onderwerp kiezen en uitwerken, of één kiezen uit de lijst van onderwerpen aangeboden door externen (via het forum - enkel van toepassing voor studenten die de BP als jaarvak opnemen);
 - Indien je zelf een onderwerp gekozen hebt, moet je een geschikte co-promotor zoeken die je inhoudelijk kan bijstaan. **Dit is verplicht.** Het hebben van een co-promotor is een ontvanke-lijkheidscriterium voor de bachelorproef (zie Sectie 7.3).
 - Indien het onderwerp uit de opgegeven lijst komt, neem je zelf het initiatief om af te spreken met de opdrachtgever (co-promotor) om het onderwerp te bespreken.
- het gekozen onderwerp verder uitwerken in de vorm van een bachelorproefvoorstel (bevat werktitel, naam co-promotor, abstract,

inleiding met probleemstelling, onderzoeksvraag met deelvragen (probleem- en oplossingsdomein) en bijhorende doelstellingen, methodologie, verwachte resultaten, verwachte conclusie en correct opgemaakte referentielijst volgens APA-7). Dit voorstel dien je conform de tijdslijn in (zie Sectie 4.1);

- zelfstandig op zoek gaan naar de nodige informatie om je in te werken in het vakdomein (vakliteratuur, handleidingen, lezingen op conferenties, enz.). Je doet dit voor zowel probleem- als oplossingsdomein;
- **op een deontologisch verantwoorde manier omgaan met de gegevens en middelen die je ter beschikking krijgt van de opdrachtgever of de Hogeschool (zie art. 6 van het departementaal reglement DIT (DOER));**
- tussentijdse en finale deadlines strikt respecteren;
- afspraken met promotor en co-promotor i.v.m. opvolging en tussentijdse rapportering respecteren;
- de bachelorproef schrijven.

We verwachten dat je **zelf** het initiatief neemt om je promotor en co-promotor te contacteren wanneer dat nodig is. Het is **jouw verantwoordelijkheid** om je begeleiders regelmatig op de hoogte te brengen van waar je staat en tussentijdse feedback te vragen over wat je tot dan toe geschreven/gerealiseerd hebt. Je spreekt met je promotor en co-promotor best af hoe vaak je over je vooruitgang rapporteert.

Volledig op eigen houtje werken en een bachelorproef indienen die je promotor nooit op voorhand heeft kunnen inzien wordt niet aanvaard. Zie hiervoor Hoofdstuk 7 en i.h.b. sectie 7.3.

2.1.1 In te vullen extra documenten

Er zijn een aantal documenten die je als student moet invullen of laten invullen in het kader van de bachelorproef. De intentieverklaring van de co-promotor is een verplicht document voor alle studenten. Beide andere documenten zijn verplicht indien van toepassing.

- **Intentieverklaring co-promotor**

Via dit document geeft je co-promotor aan dat zij/hij bereid is je inhoudelijk bij te staan als expert binnen het onderzoeksdomein. Dit houdt in dat je bij haar/hem terecht kan voor inhoudelijke feedback (let wel: op *jouw* initiatief) en dat zij/hij je verdediging (fysiek)

bijwoont. Het document vind je op Chamilo. De basiscriteria waaraan een bachelorproef toegepaste informatica moet voldoen kan je co-promotor via het document nalezen.

- **Bachelorproefovereenkomst**

Dit is vooral belangrijk voor de *verzekering*. De meeste studenten vinden een co-promotor voor de bachelorproef binnen het stagebedrijf of werken met het stagebedrijf samen voor het uitwerken van de proef. Wanneer de bachelorproef en stage tegelijkertijd worden opgenomen, ben je als student verzekerd via de stageovereenkomst. Er zijn echter enkele scenario's waarbij dit niet het geval is. In dit geval moet je de bachelorproefovereenkomst (te vinden op Chamilo) indienen. Belangrijk is dat dit gebeurt aan het *begin* van de periode waarbinnen je bij een extern bedrijf over de vloer komt in het kader van de bachelorproef. In de volgende scenario's is de bachelorproefovereenkomst noodzakelijk:

- je neemt enkel de bachelorproef op, maar niet de stage;
- je neemt stage en bachelorproef in verschillende semesters op;
- je moet in het kader van de bachelorproef nog bij het bedrijf aanwezig zijn nadat je stage afgerond is (bijv. bij hernemen of verder werken aan de bachelorproef in tweede zitting);
- je gaat voor je bachelorproef bij een ander bedrijf dan voor je stage.

In deze gevallen is de stageovereenkomst niet (meer) van toepassing en moet je de bachelorproefovereenkomst samen met je promotor invullen. Informatie zoals het tijdstip, de locatie, en de duur moeten vooraf goedgekeurd worden. De ingevulde overeenkomst stuur je naar Sofie Moreau (sofie.moreau@hogent.be) met de bachelorproefcoördinator (lena.demol@hogent.be) in cc.

- **Formulier vertrouwelijkheid**

Indien je bachelorproef vertrouwelijk dient te blijven, moet je dit formulier invullen en mailen naar sofie.moreau@hogent.be met de bachelorproefcoördinator (lena.demol@hogent.be) en je promotor in cc.

2.2 Promotor

De promotor is een lector van de opleiding die de bachelorproef opvolgt en de kwaliteit ervan borgt. De promotor is niet noodzakelijk een expert in het vakdomein, maar observeert vooral het onderzoeksproces en begeleidt de student daarin. De taken van de promotor omvatten:

- het beoordelen van het voorstel van het bachelorproefonderwerp, er feedback op geven en bijsturen tot het voldoet aan de ontvankelijkheidscriteria;
- tussentijdse opvolging van de vooruitgang van de student;
 - dit kan per email, videoconferentie, op afspraak, of een combinatie hiervan. De frequentie en verwachtingen qua tussentijdse rapportering worden in samenspraak bepaald;
 - feedback geven en zo nodig bijsturen op het vlak van onderzoeksmethodologie, planning en organisatie;
- feedback geven op een finale draft van de bachelorproef wat betreft opmaak, opbouw en inhoud;
- Beoordelen of een ingediende bachelorproef ontvankelijk is voor verdediging binnen de huidige examenperiode en overleggen met de bachelorproefcoördinator als dat niet het geval is;
- de rubric ter beoordeling invullen en op vraag van de student bespreken op het feedbackmoment;
- de jury van de verdediging voorzitten:
 - voor aanvang van de presentatie de juryleden voorstellen aan de student;
 - de tijd van de presentatie bewaken en afbreken indien nodig;
 - de beraadslaging na de presentatie en verdediging leiden.
- een examencijfer toewijzen aan de hand van het advies van de juryleden (co-promotor, leesjury);
- als jurylid fungeren voor het lezen van andere bachelorproeven en voor het bijwonen van andere bachelorproefpresentaties.

2.3 Co-promotor

De co-promotor is een expert in het gekozen vakdomein en staat je *inhoudelijk* bij. Als je een onderwerp gekozen hebt dat uit de lijst met aangeboden voorstellen, dan is de je co-promotor de opdrachtgever.

Als je met een eigen onderwerp aan de slag gaat, ga je *zelf* op zoek naar een geschikte co-promotor. Dit kan iemand van buiten HOGENT zijn (bijv. een werknemer bij je stagebedrijf) of een lector van de opleiding die gespecialiseerd is in je gekozen onderwerp. Wees je ervan bewust dat optreden als co-promotor volledig op vrijwillige basis gebeurt. Zorg er dus voor dat je bachelorproef een meerwaarde biedt aan de persoon die je wil vragen als co-promotor.

De taken van de co-promotor zijn:

- (indien opdrachtgever) meer uitleg geven over het aangeboden onderwerp;
- je helpen bij het vinden van kwalitatieve vakliteratuur over het onderwerp
- bespreken van requirements (indien van toepassing voor het onderwerp);
- inhoudelijk feedback geven over uitgewerkt onderzoeksvoorstel en tussenresultaten (op *jouw* initiatief;
- zetelen in de jury (leesjury en presentatie) en de bachelorproef evalueren a.d.h.v. een kort verslag.

Co-promotoren kunnen ook worden uitgenodigd om in de jury van andere bachelorproeven te zetelen.

2.4 Bachelorproefcoördinator

De bachelorproefcoördinator organiseert het praktisch verloop van de bachelorproeven. Dat omvat:

- richtlijnen vastleggen en uitschrijven;
- verzamelen voorstellen onderwerpen uit het werkveld;
- promotoren toewijzen aan studenten;
- organisatie bachelorproefpresentaties: opstellen presentatierooster, lokaaltoewijzing, samenstelling jury, enz.;
- overleggen met promotoren in geval van mogelijk niet-slagen en studenten desgevallend op de hoogte brengen van de beslissing, met motivatie;
- indien nodig tuchtprocedures opstarten en opvolgen;
- overlegmomenten beleggen met de promotoren i.v.m. organisatie en begeleiding van de bachelorproef.

Daarnaast is de bachelorproefcoördinator ook een aanspreekpunt bij problemen of bezorgdheden, zowel voor de studenten als de collega's die als promotor optreden.

3. Verloop

Afhankelijk van je situatie valt je bachelorproef in één van deze perioden:

- eerste semester (BP als semestervak in EP1) met verdediging tijdens de eerste examenperiode (januari),
- academiejaar (BP als jaarvak) met verdediging tijdens de tweede examenperiode (juni),
- tweede zittijd (BP niet ingediend in eerste zittijd, niet ontvankelijk of niet geslaagd) met verdediging tijdens de derde examenperiode (september).

Het verloop van de eerste twee gevallen is gelijkaardig (maar uiteraard met een andere tijdslijn), voor de tweede zit gelden specifieke afspraken. De concrete data en tijdslijnen worden via Chamilo gecommuniceerd.

De deadline voor indienen van alle deliverables vind je voor elk scenario in de betreffende tijdslijn terug. Studenten die omwille van een buitenlandse stage of deelname aan het Internationaal Project (IP) uitstel krijgen voor het indienen van hun stagedossier krijgen automatisch uitstel *voor dezelfde periode* voor het indienen van de bachelorproef. Voor andere redenen is enkel het **opleidingshoofd** (thomas.desmedt@hogent.be) bevoegd om uitstel te verlenen, en dit enkel op schriftelijke vraag vanuit de student zelf met grondige motivatie.

Tijdens de stageperiode ben je in de regel **vier dagen per week op het**

bedrijf, de vijfde is voorzien voor het werken aan de bachelorproef.

Dit is dus **geen** verlofdag of gelegenheid om nog een studentenjob aan te nemen!

3.1 BP als semestervak in semester 1

De bachelorproef kan enkel als semestervak tijdens het eerste semester worden opgenomen indien je kan afstuderen in februari. Eigenlijk is deze optie enkel geschikt voor studenten die de bachelorproef moeten hernemen (en kunnen verderwerken op basis van de bachelorproef in het vorige academiejaar, mits aanpassingen waar nodig volgens de gegeven feedback) of die kunnen verderwerken met een degelijk uitgewerkt voorstel van het voorafgaande olod 'Research Methods'.

De **tijdslijn** met een overzicht van deliverables en deadlines vind je op Chamilo terug, evenals een overzicht van wat telkens van jou verwacht wordt.

Het tijdsverloop van de BP als semestervak is een stuk krappere dan wanneer je de BP als jaarvak opneemt. Let hier goed op, en werk goed door aan je bachelorproef. Wie niet slaagt, wordt immers meteen naar de *derde examenperiode* doorverwezen.

3.2 BP als jaarvak

De meeste studenten nemen hun bachelorproef als jaarvak op. In het eerste semester wordt het voorstel ingediend, in het tweede semester de finale bachelorproef. Je promotor wordt toegekend ongeveer op hetzelfde moment als de stagebegeleider.

De **tijdslijn** met een overzicht van deliverables en deadlines vind je op Chamilo terug, evenals een overzicht van wat telkens van jou verwacht wordt.

3.3 BP in tweede zittijd

Er zijn een aantal scenario's waarin je naar de tweede zittijd verwezen wordt:

- je diende in tijdens de eerste zittijd (EP1 of EP2), maar je bachelorproef werd niet ontvankelijk verklaard;
- je diende in tijdens de eerste zittijd (EP1 of EP2), werd uitgenodigd tot de verdediging, maar slaagde niet voor het olod;
- je diende niet in tijdens de eerste zittijd (EP1 of EP2). Dit kan zijn omdat je er niet in slaagde om je voorstel ontvankelijk te maken binnen de voorziene tijdslijn of omdat je geen voorstel indiende.

3.3.1 Voorwaarden voor deelname aan tweede zittijd

Er zijn verschillende mogelijke redenen waarom een student ervoor kiest niet in te dienen in eerste zittijd. Hou er echter rekening mee dat je **enkel zal toegelaten worden tot de verdediging van de bachelorproef als je onderwerp in de vorm van een bachelorproefvoorstel goedgekeurd werd door je promotor**. Je promotor verandert niet in tweede zittijd.

- Diende je het voorstel volgens de tijdslijn tijdig in tijdens het semester, dan kreeg je hierop feedback van je toegewezen promotor. Was je voorstel ontvankelijk tegen de daarvoor meegedeelde deadline, maar slaagde je er niet in de proef volledig uit te werken tijdens het semester of jaar, dan mag je gewoon met ditzelfde voorstel verder werken in tweede zittijd. Je doet dit dan alleen, zonder verdere begeleiding door je promotor tijdens het tweede semester (indien je de BP als semestervak opnam) of het zomerreces (voor BP als jaarvak of semestervak).
- Diende je een voorstel in volgens de tijdslijn, maar slaagde je er niet in dit ontvankelijk te maken tegen de voorziene deadline, dan moet je het voorstel **opnieuw indienen** of een **nieuw voorstel indienen** tegen midden mei (precieze datum wordt via Chamilo gecommuniceerd). Je promotor toetst het voorstel op ontvankelijkheid tegen eind juni. **Je voorstel moet minstens 'ontvankelijk onder voorwaarden' zijn om te kunnen deelnemen aan de bachelorproef in tweede zittijd!**

- Je diende geen voorstel in binnen de daarvoor voorziene tijdslijn. Je krijgt in dit geval een tweede kans om alsnog een voorstel in te dienen. Dit moet ten laatste gebeuren tegen midden mei (precieze datum wordt via Chamilo gecommuniceerd). Je promotor toetst het voorstel op ontvankelijkheid tegen eind juni. **Je voorstel moet minstens 'ontvankelijk onder voorwaarden' zijn om te kunnen deelnemen aan de bachelorproef in tweede zittijd!**
- Je diende de bachelorproef in tijdens eerste zittijd, maar deze was niet ontvankelijk of deze was ontvankelijk, maar je slaagde niet voor de verdediging. In dit geval mag je kiezen of je met hetzelfde onderwerp verdergaat (mits de nodige aanpassingen, zie feedback door je promotor) of met een ander onderwerp aan de slag gaat. Kies je ervoor van onderwerp te veranderen, dan moet dit nieuwe onderwerp eerst schriftelijk goedgekeurd worden door je promotor, anders word je niet toegelaten tot de tweede zittijd.

Je promotor blijft voor de tweede zittijd dezelfde persoon. Het is van uiterst belang om naar de **feedback** te gaan na de examenperiode wanneer je indiende maar niet slaagde zodat je weet welke veranderingen je moet doorvoeren om je BP alsnog tot een goed einde te brengen. Zonder feedback weet je immers niet wat je kunt verbeteren. Bespreek met je promotor wat je voor de tweede zittijd zal doen.

Belangrijke opmerking: Wanneer je met hetzelfde onderwerp aan de slag gaat tijdens de tweede zittijd, moet je de belangrijkste veranderingen kort toelichten in een extra sectie in de bachelorproef. Indien je dit niet doet, is je bachelorproef niet ontvankelijk in tweede zittijd.

Zorg er voor dat alle afspraken ivm. onderwerp, co-promotor, opvolging, enz. gemaakt zijn **vóór de aanvang van het zomerreces!** Tijdens het zomerreces zijn alle lectoren van de opleiding onbereikbaar. Ze hoeven dan ook niet op e-mails te antwoorden, tenzij ze hierover vooraf expliciet (en schriftelijk) afspraken met jou gemaakt hebben.

4. Een onderwerp kiezen

Met je bachelorproef toon je aan dat je in staat bent om, startend van een concrete probleemstelling uit je vakgebied, informatie te verzamelen en deze kritisch te evalueren en te verwerken. Verder toon je aan dat je een visie kan vormen over het thema en dat je een goede technische oplossing voor het probleem/voor de casus kan vinden. Tot slot toon je ook aan dat je deze oplossing overtuigend kan overbrengen.

In het voorbereidend olod 'Research Methods' kreeg je uitgebreid informatie mee over hoe je een goed onderwerp kan vinden voor de BP TIN en welke onderwerpen en onderzoeksvragen geschikt zijn. Je weet dat je moet vertrekken vanuit een concrete situatie, dat je BP een onderzoekend en technisch luik moet hebben, en dat je voorstel SMART moet zijn. We verwijzen dan ook graag naar de cursus van 'Research Methods'. De syllabus kan je integraal vinden op Chamilo.

Het is voorts jouw verantwoordelijkheid om erop toe te zien dat je BP-onderwerp voldoende afwijkt van je stageopdracht. Slagen voor de stage mag niet afhankelijk zijn van slagen voor de bachelorproef en omgekeerd.

Let op! Voor het bachelorproefvoorstel en de bachelorproef zelf moet je aan de slag met het daarvoor voorziene **L^AT_EX-sjabloon**. Download de Github-repository ¹ en maak daarna een eigen repo aan (git init.)

¹<https://github.com/HoGentTIN/latex-hogent-bachproef>

4.1 Voorstel bachelorproefonderwerp

Een eerste stap bij het werken aan de bachelorproef is het uitwerken van een bachelorproefvoorstel. Je gebruikt hiervoor het aangereikte sjabloon dat je op Github² kan vinden.

Bespreek het voorstel vooraf met je co-promotor/ opdrachtgever. Omdat in het verleden voorkwam dat studenten een co-promotor opgaven die achteraf helemaal niet betrokken bleek te zijn bij het uitwerken van de bachelorproef, vragen we dat je co-promotor een **intentieverklaring** ondertekent. De template van deze intentieverklaring vind je in Chamilo en dien je in onder opdrachten (zie ook Sectie 2.1.1).

Zorg ervoor dat de elementen die in de template van het onderzoeksvoorstel staan allemaal aanwezig zijn. Let op: de samenvatting (*het abstract*) is een paragraaf en geen opsomming, verwerk dus de informatie in een doorlopende tekst. In de cursus Research Methods kreeg je alle nodige informatie en tips daarover mee.

Het voorstel dien je in onder opdrachten in Chamilo. De evaluatie van het voorstel maakt deel uit van het eindcijfer van de bachelorproef.

Bij het beoordelen van de voorstellen, wordt vooral gelet op de volgende aspecten (ook terug te vinden in de checklist voor beoordeling van het voorstel op Chamilo):

- Je maakt gebruik van het LaTeX-sjabloon.
- De **onderzoeksvraag** is gebaseerd op een concrete casus of een concreet probleem uit het werkveld. Dit is essentieel om tot een goed eindresultaat te komen. Vaak is het ontbreken van een concrete casus en bijhorende duidelijke doelstelling het grootste probleem van bachelorproeven die zwak scoren of onvoldoende worden geacht.
- Er is een **expliciete hoofdonderzoeksvraag** (geen opzoekvraag, geen ja-nee-vraag). Deze is opgesplitst in **deelvragen die zowel betrekking hebben op het probleemdomein als op het oplossingsdomein**.
- Er is een duidelijke **onderzoekende** component aanwezig. Hierin ligt ook de persoonlijke bijdrage van de student. Een bachelorproef gaat verder dan het verzamelen en structureren van bestaande informatie (d.w.z. literatuuronderzoek). Er moet dus een duidelijke

²<https://github.com/HoGentTIN/latex-hogent-bachproef>

eigen inbreng zijn, iets wat jij toevoegt aan het onderzoek. Het voorstel verschilt ook van een stageopdracht.

- Er is een duidelijke **technische** component. Het onderwerp van de bachelorproef heeft een duidelijk **technisch** - d.w.z. *praktisch* - **luik**. Een bachelor toegepaste informatica is een technisch profiel. Je moet je technische vaardigheden aanwenden, bijv. door een proof-of-concept uit te werken. Voor het voorstel moet je de PoC nog niet uitwerken, maar het voorstel moet wel duidelijk een praktisch luik bevatten in de opzet.
- Het voorstel is SMART: Specific - Measurable - Achievable - Realistic and Relevant - Time-bound
- Je hebt een duidelijk **plan van aanpak** en motiveert de werkwijze (methodologie) die je zal hanteren. Dit omvat zowel het probleemdomein als het oplossingsdomein.
- Het voorstel wordt ondersteund door verwijzingen naar kwalitatieve referenties uit de **(vak)literatuur** voor zowel probleemdomein als oplossingsdomein. Deze worden correct opgenomen in de tekst en in de bibliografie (zie Research Methods).
- Het voorstel is geschreven in een zakelijke, **professionele schrijfstijl**. Zorg voor een formeel geschreven tekst die zowel helder, nauwkeurig als talig correct is. Verzorg je spelling en zinsbouw en kies voor objectieve, neutrale en precieze verwoordingen. Let er daarnaast op dat de tekst **goed gestructureerd** en logisch opgebouwd is. Zorg voor oriënterende (inleidende/samenvattende) alinea's die de lezer bij de hand nemen. Benadruk steeds de relevantie van de aangebrachte informatie voor de onderzoeksvraag.
- De samenvatting (het abstract) vat kort en bondig samen wat het thema is, welk probleem/welke casus het uitgangspunt vormt voor je onderzoeksvraag, welke doelstelling je nastreeft en voor welk doelpubliek, hoe je in grote lijnen van plan bent te werk te gaan en welke resultaten en conclusies je verwacht. De samenvatting is neergeschreven in de vorm van een doorlopende tekst.

Je promotor zal in samenspraak met vakexperten en/of de bachelorproefcoördinator oordelen of je voorstel voldoet aan de verwachtingen en of je er eventueel nog aan moet sleutelen. Je krijgt feedback op je voorstel en een beoordeling die gaat van 'ontvankelijk' over 'ontvankelijk onder voorwaarden' tot 'niet-ontvankelijk'. Het is mogelijk dat je best veel opmerkingen krijgt op je voorstel. Probeer hier dan gericht mee aan de slag te gaan. De feedback is steeds bedoeld om jou te ondersteunen in het herwerken van je voorstel zodat het een solide basis vormt voor de

rest van je bachelorproef.

Tegen een uiterste deadline - zoals gecommuniceerd in de tijdslijn op Chamilo - **moet je voorstel minstens 'ontvankelijk onder voorwaarden' zijn om te kunnen indienen in eerste zitting**. Slaag je er niet in een ontvankelijk voorstel in te dienen, word je doorverwezen naar de tweede zitting.

Opmerking: Je mag niet zomaar van onderwerp veranderen tussen de eerste deadline voor het indienen van het voorstel en die voor het verbeterde en ontvankelijke voorstel. Een ondermaats voorstel snel indienen voor de eerste deadline om deze toch maar niet te missen en zo meer tijd winnen om een ander voorstel uit te werken in de daarop volgende weken kan dus NIET. Dit leidt tot het niet-ontvankelijk verklaren van je voorstel en bijgevolg verwijzing naar tweede zitting. Een verandering van onderwerp van je eerste bachelorproefvoorstel kan enkel na (schriftelijke) goedkeuring van je promotor!

4.2 Inhoud van de bachelorproef

Je schrijf je bachelorproef in het Nederlands. In het Engels schrijven kan enkel indien je hiervoor vooraf toestemming kreeg van de bachelorproefcoördinator. Wil je de proef in het Engels schrijven dan moet je dit schriftelijk via mail aan lena.demol@hogent.be mededelen met bijhorende motivatie.

Het gebruik van \LaTeX is verplicht. Het sjabloon vind je via Github³.

Volgende onderdelen moeten zeker in je bachelorproef opgenomen zijn:

1. omslag (is opgenomen via het \LaTeX -sjabloon),
2. beschermblad (een leeg blad),
3. titelblad (zelfde informatie als omslag, zonder logo),
4. samenvatting ('abstract'): een synthese van je bachelorproef op max. 1 bladzijde - als de bachelorproef in het Engels geschreven is, voorzie je daarnaast ook een Nederlandse vertaling,
5. woord vooraf - hier kan je iets vertellen over de opdracht en je motivatie; het is passend de mensen te bedanken die je hebben geholpen: je promotor, co-promotor,... Dit is het enige onderdeel in je proef

³<https://github.com/HoGentTIN/latex-hogent-bachproef>

- waar het past om de eerste persoon (ik-vorm) te gebruiken,
6. inhoudsopgave,
 7. inleiding met context, beschrijving probleemsituatie, probleemstelling, onderzoeksvraag met deelvragen en bijhorende doelstellingen,
 8. de eigenlijke inhoud van je bachelorproef: er **moet** zowel een literatuurstudie als een praktische/technische uitwerking aanwezig zijn. Hier voeg je zeker de volgende hoofdstukken toe: literatuurstudie, methodologie, resultaten. Je kan extra hoofdstukken of subhoofdstukken toevoegen waar nodig,
 9. conclusie en discussie,
 10. bijlagen: **dit moet je oorspronkelijk bachelorproefvoorstel bevatten.**,
 11. referentielijst, alfabetisch gerangschikt op familienaam auteur, zonder onderverdeling per type referentie, en volgens de APA-stijl⁴

De samenvatting (of het *abstract*) is een synthese van je proef op max. één bladzijde. Let op, dit is *geen* inleiding. Alle aspecten van je proef komen aan bod, behalve de literatuurstudie: inleiding tot het onderwerp, probleemstelling, aanpak, belangrijkste resultaten en belangrijkste conclusies. Iemand die geen tijd heeft om heel je proef te lezen moet hiermee in staat zijn zich een beeld te vormen van wat er in staat en wat hij/zij er aan kan hebben door het toch te lezen. Als je je proef in het Engels schrijft, dan moet je zowel een Nederlandse als Engelse samenvatting voorzien.

Je kan bijlagen toevoegen als er zaken zijn die je in de bachelorproef wil opnemen, maar die niet meteen in de hoofdtekst passen. Dat kunnen zijn: grotere stukken broncode, gedetailleerde procedures, ruwe resultaten van experimenten, enz. *In geen geval voeg je informatie in bijlage toe die door anderen gemaakt zijn. Naar dat soort zaken verwijs je met een referentie.*

⁴Zie <http://www.hogent.be/student/bibliotheken/handleidingen>

5. Indienen

Het indienen van je bachelorproef gebeurt als volgt (telkens vóór de afgesproken deadline):

- Dien de bachelorproef in als PDF op <https://bachelorproef.hogent.be>. Hieronder meer daarover (zie Sectie 5.2).
- Upload je bachelorproef (met bijlagen) als één PDF in Chamilo onder de gepaste rubriek bij opdrachten. De naam van het document bevat: familienaam, voornaam, jaartal, onderwerp bvb. “Van Vreckem, Bert, 2012, Batch Scheduling.pdf”. **In tweede zit geef je in de bijlage ook een toelichting van de wijzigingen en toevoegingen die je gemaakt hebt t.o.v. je versie van de eerste zit.**
- Vul het bijhorende formulier (beschikbaar in de opdracht op Chamilo) in.

5.1 Beoordeling

Je bachelorproef is pas ontvankelijk voor beoordeling binnen de huidige zittijd als voldaan is aan bepaalde essentiële voorwaarden (zie Sectie 7.3). Het is je promotor die controleert of aan al deze voorwaarden voldaan is. Als er redenen zijn om je bachelorproef *niet* ontvankelijk te verklaren, dan bespreekt die dat eerst met de bachelorproefcoördinator. Je promo-

tor verwittigt je als je bachelorproef naar de volgende examenperiode verwezen wordt, met een motivatie van de beslissing. Je geeft in dat geval uiteraard ook *geen* eindpresentatie. Merk daarbij op dat het feit dat je mag presenteren nog geen garantie is op slagen!

Voordat je je bachelorproef definitief indient kijk je dus grondig na of aan alle punten in de checklist voldaan is. **Niet naleven van één of meerdere punten is aanleiding tot weigeren van de bachelorproef en onmiddellijke verwijzing naar de volgende examenkans!** Na de deadline voor indienen is er geen mogelijkheid meer om zaken recht te zetten, hoe triviaal ook.

Het is belangrijk dat je promotor *tijdig* (minstens **drie** weken voor de deadline) een draftversie te lezen krijgt zodat die eventueel kan bijsturen. Als je je bachelorproef indient zonder dat je promotor vooraf een draftversie heeft kunnen inkijken en de tijd gehad heeft om feedback te geven, is dat aanleiding om je bachelorproef niet te aanvaarden en meteen door te verwijzen naar de volgende examenkans.

5.2 Indienen bachelorproef.hogent.be

Vòòr het opladen van de bachelorproef op <https://bachelorproef.hogent.be/> bekijk je best eerst de handleiding. Je vindt die via de link onder het inlogveld. Ook op Chamilo kan je de handleiding en een filmpje vinden.

5.3 Controle op plagiaat

Alle ingediende bachelorproeven worden automatisch softwarematig gecontroleerd op plagiaat. Onder plagiaat verstaan we het letterlijk overnemen of parafraseren van stukken tekst (zinnen, paragrafen tot hele secties), de structuur of afbeeldingen en andere media uit andere bronnen en die als je eigen werk laten doorgaan. Ook overmatig overnemen (met correcte bronverwijzing) zonder eigen verwerking van de overgenomen inhoud geldt als plagiaat. Plagiaat wordt gelijkgesteld met fraude en zal als dusdanig gesanctioneerd worden.

Tekst citeren of afbeeldingen overnemen kan, maar enkel als je ook dui-

delijk aangeeft dat het een citaat is¹ en refereert aan de bron. Zorg er dus voor dat de paragraafstijl van een citaat duidelijk verschilt van je eigen tekst. Als je grote stukken tekst overneemt in dezelfde paragraafstijl als je eigen tekst, dan wordt dit als plagiaat beschouwd, ook al heb je een bronverwijzing. Je bron moet verder opgenomen zijn in de referentielijst én je moet er in de tekst, meteen na het citaat of in het bijschrift van de afbeelding, naar verwijzen.

Let op: logo's (bv. van bedrijven, producten, enz.) vallen onder een andere, strengere, wetgeving dan het auteursrecht en mag je dus niet overnemen. Voeg dus **nooit logo's** toe in je bachelorproef. Die geven trouwens geen enkele meerwaarde aan de tekst.

Tot slot kan ook het vertalen van een Engelse tekst naar het Nederlands niet zonder correcte bronverwijzing! Dus een deel van een Engelse Wikipedia-pagina door "Google Translate" jagen en het resultaat in je bachelorproef plakken wordt ook als plagiaat beschouwd.

We verwijzen opnieuw graag naar de cursus van 'Research Methods' voor meer informatie rond bronnen kritisch benaderen en correct opnemen (syllabus en slides taal- en IT-luik).

5.4 Publicatie van de bachelorproef

In het normale verloop worden bachelorproeven die een goede score halen publiek elektronisch ter beschikking gesteld via bib.hogent.be.

Sommige bachelorproeven worden in samenwerking met een bedrijf uitgewerkt, en bevatten vertrouwelijke informatie. In dat geval vul je het formulier in dat je kan vinden op Chamilo waarin je meedeelt dat de bachelorproef niet mag vrijgegeven worden. Je kan hier in sectie 2.1.1 meer vinden.

Het is altijd een goed idee om in het geval van een vertrouwelijke proef zoveel mogelijk in de bijlagen te verwerken en apart op te laden. Voor een correcte beoordeling moet de promotor inzage hebben in alle stukken, maar een bedrijf mag wel vragen vertrouwelijke bijlagen na de presentatie terug te nemen.

¹In L^AT_EX bijvoorbeeld met een quote-omgeving

6. Presentatie

Tijdens de presentatie bespreek je het resultaat van je studie/onderzoek aan de hand van je poster: je licht de probleemstelling toe, motiveert je werkwijze, toont resultaten en trekt een conclusie. Uit je presentatie moet in het bijzonder duidelijk naar voren komen wat je eigen inbreng was, wat je zelf gerealiseerd hebt en welke meerwaarde je bachelorproef biedt voor het werkveld. Je krijgt daarvoor vijftien tot twintig minuten.

Gebruik bij de presentatie afbeeldingen, figuren en grafieken om je verdediging te ondersteunen. Het is moeilijk voor een persoon om tegelijkertijd te luisteren en te lezen: tekst heeft dus vaak geen enkele waarde bij een presentatie.

Je krijgt beschikking over een beamer met VGA- en HDMI-aansluiting, verder zorg je zelf voor het nodige om je presentatie te geven. Hou rekening met eventuele tegenslagen of mogelijke technische problemen. Dingen die vaak voorkomen zijn o.a. geen internetverbinding kunnen tot stand brengen, niet de juiste adapter bijhebben (bijv. Mac HDMI naar VGA), beamer niet kunnen aansluiten,... Maak een screencast van eventuele demo's en probeer vooraf met je laptop uit of je een externe monitor kan aansluiten.

De presentaties van de bachelorproeven worden bijgewoond door een *jury* die wordt voorgezeten door de promotor en verder bestaat uit de

co-promotor en een aantal andere lectoren en vakexperten uit het werkveld. De presentaties zijn openbaar, wat betekent dat derden aanwezig kunnen zijn (Artikel 27 van het Onderwijs- en Examenreglement van HOGENT). Studenten die ook ingeschreven zijn voor de bachelorproef kunnen echter niet de presentatie van anderen bijwonen.

Na de presentatie volgt een vragenronde van ca. tien minuten waarin de juryleden de kans krijgen verdere uitleg te vragen over bepaalde aspecten van je bachelorproef. Nadien is er een besloten overleg tussen de juryleden over het resultaat. Tenslotte kent de promotor een examencijfer toe, rekening houdend met het advies van de andere juryleden (zie ook Hoofdstuk 7).

7. Beoordeling

Dit hoofdstuk beschrijft op welke manier de bachelorproef wordt geëvalueerd. De doelstelling is om op een objectieve en transparante manier te oordelen over alle bachelorproeven die qua onderwerp, vorm en aanpak onderling heel erg kunnen verschillen. Transparantie betekent echter niet dat het proces ook eenvoudig is. Daarom lichten we hier de algemene werkwijze toe en leggen uit waar we op zullen letten bij het beoordelen van de ingediende eindwerken.

7.1 Algemene werkwijze

Na het indienen van de bachelorproef voert de promotor een eerste screening uit om na te gaan of de bachelorproef voldoet aan een aantal minimale vereisten om in aanmerking te komen voor verdediging en beoordeling (zie Sectie 7.3). Indien de promotor vindt dat het ingediende werk niet ontvankelijk is, zal die dit voorleggen aan de bachelorproefcoördinator. Zij nemen samen een beslissing: ofwel wordt het werk aanvaard (eventueel mits de student nog een aantal zaken rechtzet, bijv. door een dossier in de correcte vorm in te dienen) en kan de presentatie en verdediging doorgaan, ofwel wordt de student doorverwezen naar de volgende examenkans. In het laatste geval licht je promotor je in en motiveert ook de genomen beslissing, verwijzend naar de criteria waar

niet aan voldaan is.

De volgende stap is dat de promotor de bachelorproef leest en beoordeelt aan de hand van een evaluatieschema (zie Sectie 7.4). Het werk wordt ook doorgegeven aan de leden van de jury die bestaat uit specialisten in het gekozen vakgebied. Dat zijn met name de co-promotor, aangevuld met één of meerdere lectoren van de opleiding of personen uit het werkveld. De jury beoordeelt het werk aan de hand van een korte vragenlijst. De promotor houdt hiermee rekening bij de evaluatie. Indien het werk over heel de lijn tekort schiet kan alsnog beslist worden om de presentatie af te zeggen, in samenspraak tussen de promotor en de bachelorproefcoördinator. De promotor zal je inlichten en de beslissing motiveren.

Tenslotte geef je een presentatie over de inhoud van de bachelorproef die bijgewoond wordt door de jury, voorgezeten door de promotor. Na de presentatie krijgen de juryleden de kans om je enkele kritische vragen te stellen over het ingediende werk. Na de presentatie en verdediging volgt een korte, besloten beraadslaging waar de jury deze beoordeelt. De promotor neemt akte van de mening van de juryleden en houdt er rekening mee bij de eindevaluatie.

7.2 Niet slagen

In deze sectie geven we aan welk resultaat op het rapport zou verschijnen in deze gevallen die aanleiding geven tot *niet slagen* voor de bachelorproef:

- Er is plagiaat vastgesteld (hetzij in de tekst, hetzij in afbeeldingen): de bachelorproefcoördinator start de tuchtprocedure op, dit resulteert in principe *minstens* in een 0/20 voor het opleidingsonderdeel 'Bachelorproef', en eventueel ook voor andere opleidingsonderdelen die in dezelfde zittijd zijn afgelegd. Ook (overmatig) gebruik van een LLM geldt als fraude en wordt op dezelfde manier opgevolgd.
- Niet/te laat ingediend of afwezig op de presentatie: AFWEZIG (conform het OER).
- Ingediende bachelorproef niet ontvankelijk voor beoordeling in de huidige examenperiode (zie Sectie 7.3): 0/20
- Er is volgens het evaluatieschema niet voldaan aan de voorwaarden voor slagen (zie Sectie 7.4): 1-9/20 (afhankelijk van het geval).

Merk op dat de Bachelorproef *niet* delibereerbaar is.

7.3 Ontvankelijkheid

Hieronder sommen we de voorwaarden op waaraan een bachelorproef moet voldoen om beoordeeld te worden in de huidige examenperiode. Wanneer één of meerdere voorwaarden niet voldaan zijn, krijg je 0/20 en word je doorverwezen naar de volgende examenkans. Je geeft in dat geval geen eindpresentatie.

7.3.1 Algemeen

- ☐ Het onderwerp van de bachelorproef is formeel aanvaard door je promotor, de intentieverklaring van je co-promotor staat op Chamilo en eventuele latere wijzigingen van de focus of het onderwerp zijn gebeurd in onderling overleg met de promotor.
- ☐ Er is een co-promotor.
- ☐ Alle deliverables zijn ingediend vòòr de deadline zowel via Chamilo (in PDF-formaat), als via de bachelorproefapplicatie. Deze deadline is strikt en enkel het opleidingshoofd kan -na grondige motivatie door de student- uitstel verlenen. De student vult ook het formulier in aan de hand waarvan de verdedigingen kunnen worden ingepland.
- ☐ De hoofdtekst, exclusief bijlagen, telt minstens circa 10.000 woorden¹ Dit is een zachte minimumgrens. Belangrijker is dat alle onderdelen *inhoudelijk voldoende uitgewerkt* aanwezig zijn.
- ☐ De bachelorproef doorstaat controle op plagiaat of gebruik van generatieve AI.
- ☐ Voor alle afbeeldingen die je niet zelf gecreëerd hebt, is er in het bijschrift een verwijzing naar de bron opgenomen, en die is opgenomen in de referentielijst. Overnemen van afbeeldingen zonder bronvermelding wordt beschouwd als plagiaat. Logo's overnemen kan ook niet: die vallen onder de merkenwetgeving en kunnen enkel gebruikt worden na expliciete toestemming van de rechthebbende.
- ☐ (Indien van toepassing) Als je een bachelorproef voor de tweede/derde/... keer indient, zijn er fundamentele verbeteringen/aanvullingen t.o.v. de versie ingediend bij de vorige examenkans. Deze zijn door de stu-

¹Woorden tellen kan bijv. met `pdftotext scriptie.pdf - | wc -words` (Linux/MacOS X).

dent toegelicht bij het indienen per e-mail.

7.3.2 Onderdelen bachelorproef

Kijk goed na of alle gevraagde onderdelen aanwezig zijn:

- ☐ Titelblad
- ☐ Samenvatting/Abstract
- ☐ Inhoudsopgave
- ☐ Lijst van figuren (indien van toepassing)
- ☐ Lijst van tabellen (indien van toepassing)
- ☐ Lijst van codefragmenten (indien van toepassing)
- ☐ Inleiding met duidelijke probleemstelling, hoofdonderzoeksvraag met deelvragen over probleem- en oplossingsdomein en bijhorende doelstellingen
- ☐ Literatuurstudie (probleem- en oplossingsdomein)
- ☐ Methodologie (probleem- en oplossingsdomein)
- ☐ Resultaten
- ☐ Discussie en conclusies
- ☐ Referentielijst

7.3.3 Vormvereisten

- ☐ De **lay-out** van de bachelorproef (bv. lettertype, paragraafstijl, bladspiegel) is conform de voorziene \LaTeX template (incl. bijlagen).
- ☐ Het niet toegelaten wijzigingen aan te brengen aan de vormgeving (voorblad, paragraafstijl, bibliografijstijl ...).
- ☐ Er is een doorlopende bladzijdenummering.
- ☐ De **structuur** van de tekst (bv. hoofdstukken, secties) is duidelijk af te leiden door een consequent gehanteerde paragraaf- en lettertypestijl en alle koppen van hoofdstukken en secties zijn genummerd.
- ☐ Er is een grondige **spelling- en taalcontrole** uitgevoerd. Een bachelorproef waar we bij de eerste oogopslag verschillende taal- of zetfouten opmerken, of met stukken tekst die letterlijk uit Google Translate lijken te komen, stoppen we met lezen en verwijzen we onmiddellijk door naar de volgende examenperiode. Bachelorproeven in het Engels worden op dit vlak even streng beoordeeld.
- ☐ De **referentielijst** en verwijzingen in de tekst zijn opgemaakt vol-

gens de APA-stijl ².

7.4 Evaluatieproces

Als je bachelorproef ontvankelijk verklaard is, evalueren we die aan de hand van een aantal indicatoren, onderverdeeld in een viertal thema's:

- Vorm bachelorproef: lay-out, afbeeldingen, opmaak referentielijst, taalgebruik, enz.
- Inhoud bachelorproef: structuur van de tekst, meerwaarde voor het werkveld, technische uitwerking, onderzoekende component, onderbouwing methodologie,....
- Onderzoeksproces: contact met je promotor, methodologie, grondigheid waarmee je het onderwerp hebt aangepakt,....
- Presentatie en verdediging

Naast de bachelorproef worden ook het bachelorproefvoorstel en de poster mee beoordeeld, en dit zowel op inhoudelijk als vormelijk vlak.

Een gedetailleerd beoordelingsschema wordt tijdig gepubliceerd.

7.5 Advies jury

De rol van de jury is de promotor adviseren bij het toekennen van het examencijfer. In deze sectie wordt uitgelegd in welke mate dit meespeelt in het evaluatieproces.

7.5.1 Verslag leesjury

De juryleden die de bachelorproef lezen, maken daar een kort verslag over. Enerzijds geven ze waardering over bepaalde aspecten van het werk:

- Inhoud (structuur van de tekst, kwaliteit van het onderzoek, enz.)
- Vorm (Lay-out, taal- en zetfouten, opmaak referentielijst, enz.)
- Meerwaarde voor het werkveld/vakgebied

²Zie <http://www.hogent.be/student/bibliotheken/handleidingen>

- In hoeverre is het onderwerp actueel of vernieuwend binnen het vakgebied

Verder geven ze daar een korte toelichting bij:

- Samenvatting van de bachelorproef in een paragraaf
- Positieve elementen
- Verbeterpunten
- Doelstellingen bij eventueel niet slagen
- Vragen voor de verdediging

7.5.2 Juryverslag presentatie/verdediging

Bij de presentatie maken de aanwezige juryleden eveneens een verslag op met een waardering voor deze aspecten:

- Inhoud (Structuur presentatie, in hoeverre is de bijdrage van de student naar voor gekomen, enz.)
- Vorm (Uitzicht slides, toepassen audiovisuele middelen, enz.)
- Voorkomen en houding (professioneel overkomen, oogcontact, stemgebruik, taal, kledij, enz.)
- Verdediging (Goed en to-the-point kunnen antwoorden op gestelde vragen, laten blijken dat je weet waarover je spreekt, kunnen kritisch reflecteren over wat je bereikt hebt en op welke manier, enz.)

Er volgt eveneens een toelichting met:

- Positieve elementen
- Verbeterpunten
- Vragen voor de verdediging

7.5.3 Verwerking juryverslagen

De juryleden bezorgen de twee verslagen aan de promotor die er rekening mee houdt bij de toewijzing van het examencijfer. Tijdens de besloten beraadslaging komen de aanwezige juryleden tot een consensus over de waardering van de hierboven opgesomde criteria en dit wordt meegenomen in de beoordeling aan de hand van de rubric. Wanneer er geen consensus is, neemt de promotor de eindbeslissing, rekening houdend met de verschillende meningen en met de verwachtingen vanuit de opleiding over de kwaliteit van een bachelorproef.