

# RIGLYNE VIR DIE VOORBEREIDING VAN WERKSTUKKE

W M Botha  
Departement Biblioteek- en Inligtingkunde

P H du Toit  
Afdeling Onderrigontwikkeling  
Buro vir Akademiese Steundienste



**Universiteit van Pretoria**

**Akademiese Inligtingsdiens  
Kopiereg 1999 (Hersien)**

# INHOUD

<b>VOORWOORD</b> .....	
<b>MISSIE</b> .....	
<b>1. INLEIDING</b> .....	<b>1</b>
<b>2. VOORGRAADSE NAVORSINGSVAARDIGHEDE</b> .....	<b>1</b>
2.1 LITERATUURSTUDIE.....	1
2.1.1 Tipes inligtingsbronne .....	2
2.1.1.1 Menslike inligtingsbronne .....	2
2.1.1.2 Institusionele inligtingsbronne .....	2
2.1.1.3 Navorsings- en ontwikkelingsverslae .....	2
2.1.1.4 Tydskrifte.....	2
2.1.1.5 Koerante.....	2
2.1.1.6 Monografieë en handboeke.....	2
2.1.1.7 Parate naslaanwerke .....	2
2.1.1.8 Oudiovisuele materiaal.....	2
2.1.1.9 Elektroniese media.....	2
2.1.1.10 Ontsluitingshulpmiddels vir inligtingherwinning .....	2
2.2 TAALGEBRUIKSVAADIGHEDE .....	3
2.2.1 Leesvaardigheid .....	3
2.2.2 Skryfvaardigheid .....	4
2.2.2.1 Objektiviteit .....	4
2.2.2.2 Sistematiese aanbieding .....	4
2.2.2.3 Bondigheid .....	4
2.2.2.4 Taalgebruik .....	4
2.2.2.5 Die skryfproses .....	4
<b>3. DIE STRUKTUUR VAN DIE WERKSTUK</b> .....	<b>6</b>
3.1 DIE BUIEBLAD .....	6
3.2 DIE INHOUDSOPGAWE ..	6
3.3 OPGAWES VAN TABELLE, FIGURE EN BYLAES .....	6
3.4 DIE SAMEVATTING (SINOPSIS) .....	6
3.5 DIE TEKS ..	6
3.6 BRONNELYS .	6
3.7 BYLAES .	6
<b>4. TEGNIESE VERSORGING</b> .....	<b>6</b>
4.1 STRUKTUUR VAN DIE TEKS .....	6
4.1.1 Die inleiding ..	6
4.1.2 Behandeling van die onderwerp ..	7
4.1.3 Die slot..	7
4.2 ALGEMENE TEGNIESE ASPEKTE ..	7
4.2.1 Opskrifte ..	7
4.2.2 Numering ..	7
4.2.3 Tabele en grafiese voorstellings ..	7
4.2.3.1 Tabele ..	7
4.2.3.2 Grafiese voorstellings ..	7

5.	<b>DIE HARVARD-METODE VAN VERWYSING .....</b>	8
5.1	INLEIDING .. .....	8
5.2	VOORBEELD VAN BRONNE WAT IN DIE TEKS VERMELD WORD .....	8
5.3	DIE BRONNELYS .. .....	8
5.3.1	Boeke .. .....	8
5.3.1.1	(a) 'n Boek deur een outeur.....	9
	(b) 'n Boek met 'n subtitel.. .....	9
	(c) 'n Latere uitgawe .....	9
5.3.1.2	'n Boek deur twee outeurs .....	9
5.3.1.3	'n Boek deur meer as twee outeurs .....	9
5.3.1.4	'n Boek waarvan die outeur nie vermeld word nie .....	9
5.3.1.5	'n Boek met 'n instelling, organisasie, vereniging, ens. as outeur .....	9
5.3.1.6	'n Staats- of owerheidspublikasie .. .....	9
5.3.1.7	Verrigtinge/handelinge van konferensies, ens .....	10
5.3.1.8	'n Boek met 'n redakteur of samesteller as outeur .....	10
5.3.1.9	'n Boek van 'n outeur deur 'n ander vertaal .....	10
5.3.1.10	'n Boek waarvan die outeur nie vermeld word nie en wat vertaal is ..	10
5.3.1.11	'n Boek wat deel vorm van óf 'n reeks óf 'n uitgawe met 'n naam waaronder boeke as afsonderlike titels verskyn .....	10
5.3.1.12	'n Bydrae van 'n outeur in 'n werk geredigeer deur 'n ander .....	11
5.3.1.13	Akademiese verhandelings en proefskrifte. ....	11
5.3.2	Artikels en ensiklopedieë .....	11
5.3.2.1	'n Artikel deur een outeur . .....	11
5.3.2.2	'n Artikel deur twee outeurs .....	11
5.3.2.3	'n Artikel deur meer as twee outeurs .. .....	11
5.3.2.4	'n Artikel waarvan die outeur nie vermeld word nie .....	11
5.3.3	Artikels in tydskrifte .....	11
5.3.3.1	'n Artikel deur een outeur .....	12
5.3.3.2	'n Artikel deur twee outeurs .....	12
5.3.3.3	'n Artikel deur meer as twee outeurs.....	12
5.3.3.4	'n Artikel waarvan die outeur nie vermeld word nie .....	12
5.3.4	Koerantberigte/-artikels .....	12
5.3.4.1	'n Artikel/berig onder 'n outeursnaam.....	12
5.3.5	Ander bronne .....	12
5.3.5.1	'n Afgerolde stuk.....	12
5.3.5.2	Briewe.....	12
5.3.5.3	Mikrovorm.....	12
5.3.5.4	'n Klankopname .....	12
5.4	VOORBEELDE VAN VERWYSINGSVARIANTE IN DIE TEKS .....	12
5.4.1	Verwysing na 'n outeur wat meermale in 'n jaar gepubliseer het .....	12
5.4.2	Verwysing na 'n outeur wat in verskillende jare gepubliseer het	13
5.4.3	Verwysings na outeurs met dieselfde van .....	13
5.4.4	Verwysing na 'n bydrae deur 'n outeur in 'n werk geredigeer deur 'n ander .....	13
5.4.5	Verwysing na meer as een outeur op een gegewe plek	13
5.4.6	Verwysing na 'n bron waarvan die eerste beskrywingselemente nie 'n outeur is nie .....	13
5.5	DIE INTERNET.....	13
6.	<b>SLOT.....</b>	14
	<b>BRONNELYS .. .....</b>	15

## VOORWOORD

---

Die verskaffing van riglyne oor die samestelling van werkstukke en bibliografieë is versoeke waarmee die Inligtingkundiges in die Akademiese Inligtingsdiens daaglik te kampe het. Hierdie riglyne is dus op versoek van die Akademiese Inligtingsdiens van die Universiteit van Pretoria deur mnr W M Botha, Departement Biblioteek- en Inligtingkunde en mnr P H du Toit, Afdeling Onderrigontwikkeling saamgestel.

Die doel hiermee is om studente eerstens bewus te maak van die verskeidenheid van inligtingsbronne wat bestaan en wat elkeen vir hulle in hul studies kan beteken. Tweedens word die verwysingstegniek wat deur die Internasionale Standaard-organisasie (ISO) aanvaar is, voorgehou. Die notering van bibliografiese gegewens by enige navorsing moet by die UP-student 'n lewenswyse word. Ons vertrou dat hierdie riglyne daartoe sal bydra.

A Pienaar  
Leier: Groep Bemaking  
AKADEMIESE INLIGTINGSDIENS

## **MISSIE**

---

Ons is die inligtingsdiens vir studente en personeel wat streef na akademiese uitnemendheid.

## **GEDRAGSKODE**

---

Kragtens die Grondwet van die Republiek van Suid-Afrika, Wet No. 200 van 1993, Hoofstuk 3 (Fundamentele Regte), Artikel 23 het elke mens die reg van toegang tot inligting en vir die aanwending daarvan vir sy eie lewensbehoefte.

Die Akademiese Inligtingsdiens ondersteun die beginsel van die mens as outonome persoon wat van inligting afhanklik is om sinvolle besluite te neem en as sulks 'n inligtingverwerker en gebruiker is.

Die volgende waardes geld:

Die vryheid tot die verkryging van inligting wat die vrye vloei van en vrye toegang tot inligting impliseer. Dit bring ook mee dat die Akademiese Inligtingsdiens onderneem om die toeganklikheidsmaking tot inligting deur waardetoegevoegde prosesse soos die identifisering, herwinning, organisering en bewaring van inligting, ongeag van die vorm waarin die inligting mag voorkom, te ondersteun. Dit laat die gebruiker die geleentheid om met alle inligting tot sy beskikking sy keuses te maak.

Die Akademiese Inligtingsdiens erken:

- die akademiese en intellektuele vryheid van die individu wat beteken dat daar geen sensuur is nie
- dat die individu se privaatheid gerespekteer sal word
- dat konfidensialiteit rakende persoonlike inligting gehandhaaf sal word en
- dat gebruikers bona fide studente van UP sal wees
- dat ander gebruikers afkomstig sal wees van instansies met wie UP formele vennootskappe gesluit het

Die Akademiese Inligtingsdiens en studente erken ook ons sosiale verantwoordelikheid teenoor die gemeenskap wat impliseer dat ons inligting na die beste van ons vermoë en met die hulpbronne tot ons beskikking, toeganklik sal maak en bewaar. Dit berus op die waarde van mededeelsaamheid wat dui op wedersydse respek en omgee vir mekaar. Dit bring mee dat elkeen by die ander se welsyn betrokke is en hom nie inligting, byvoorbeeld deur die beskadiging of vervreemding daarvan sal ontnem nie.

Van die ander rolspeler, die gebruiker, kan verwag word om by die benutting van die dienste en fasiliteit van die Akademiese Inligtingsdiens die volgende te onderneem:

- geen misbruik sal van dienste en fasiliteite gemaak word nie
- goeie verhoudinge en begrip vir mede-gebruikers sal gehandhaaf word
- in kommunikasie met die personeel en mede-gebruikers sal eerlikheid en deursigtigheid gehandhaaf word
- by oortreding van die voorgeskrewe gedragslyne word die oortreder onderwerp aan die kanale van monitering wat daarvoor geskep is.

## **MOTIVERING**

---

Toe die Univesiteit van Pretoria op 10 Februarie 1908 sy beskeie begin in Kya Rosa, 'n woonhuis in Skinnerstraat, gemaak het, was daar 'n kernversameling van boeke wat gegroei het tot wat julle vandag hier sien: 'n pratige gebou met 'n uitstekende voorraad en toegerus met 'n elektroniese infrastruktuur met personeel wat graag die inligtingryke wêreld vir alle Tukkies toeganklik wil maak.

Wat het ons alles? Die Akademiese Inligtingsdiens bestaan uit die Akademiese Inligtingsentrum vol akademiese inligtingsmateriaal en die Studiesentrum, met studie-sitplekke vir 1200 studente. Verder is daar ses buitekampusse met dienseenhede wat ingestel is op die spesifieke inligtingsbehoefes van studente op dié kampusse. Op die Witbank en Hammanskraalkampusse word daar tans behoeftegedrewe versamelings ontwikkel.

Hoe kry ons dit reg? Eerstens, met die steun van die Hoofbestuur van die Universiteit van Pretoria, maar tweedens deur die volgehoue bedagsame gebruik van die versamelings en fasiliteite deur Tukkies dosente en studente – soos julle – oor die afgelope 91 jaar.

Die gedragskode, wat deur julle self aanvaar is, is ons riglyn van optrede om hierdie kosbare kleinood vir ons nageslag nie net te bewaar nie, maar ook verder te ontwikkel as 'n nasionale bate.

Dankie dat jy ook omgee.

## 1. INLEIDING

---

Een van die doelstellings met universiteitêre opleiding is om die student akademies-wetenskaplik te vorm. In sy strewe na uitnemendheid wil die Universiteit van Pretoria sy voorgraadse studente skool in die beoefening van die wetenskap. Dit beteken dat die voorgraadse student in die geleentheid gestel sal word om onder begeleiding van die dosent, selfstandig 'n werkopdrag (as 'n navorsingsprojek in die klein) te kan uitvoer.

Ten einde as wetenskaplike sy plek langs medevakwetenskapbeoefenaars te kan inneem, moet universiteitstudente gedurende hul opleiding blootstelling kry aan die tipiese wetenskaplike werkwyse. By wyse van werkopdragte word die student die uitdaging gebied om hom te waag aan die vakliteratuur, word hy gestimuleer om krities te dink, sake self te evalueer en sy eie interpretasie gestuktureer en duidelik geformuleer in geskrewe vorm weer te gee.

'n Hoë premie word op die selfwerkzaamheid van die student geplaas. Van die student word verwag om sy kreatiewe vermoëns tot volle ontplooiing te bring wanneer hy hom met oorgawe wy aan die voorbereiding en skryf van sy werkstukke. Inderdaad wil die stel riglyne wat in hierdie handleiding vervat is, daartoe bydra dat die voorgraadse student van UP hulle al hoe meer selfstandig sal wend tot die uitvoer van opdragte.

Die doel met hierdie handleiding is om die student te help om aan die volgende eise wat aan hom gestel word, te kan voldoen, naamlik die:

- opsoek, versamel en aanteken van toepaslike feitemateriaal;
- sif en beoordeel van feitemateriaal ten einde die essensiële van minder belangrike vakinhoud te onderskei;
- sinvolle verwerking van versamelde gegewens in 'n logiese geheel-stuktuur;
- juiste en korrekte rekenskap van waar die gegewens vir die werkstuk

gevind is en hoe dit deur 'n leser teruggespoor kan word by wyse van 'n verwysingstelsel.

Die bedoeling is dat hierdie riglyne sal dien as breë, basiese beginsels wat in gedagte gehou moet word wanneer 'n werkstuk voorberei moet word. Dit is van uiterste belang dat elke student, hiermee saam, hom deeglik sal vergewis van die voorskrifte wat geld vir 'n spesifieke departement of vak. By die finale beoordeling van die werkstuk deur die dosent, word van 'n bepaalde stel beoordelingskriteria gebruik gemaak wat deeglik in berekening gebring moet word by die skryf van 'n werkstuk. Indien hierdie kriteria nie vooraf deur die dosent bekend gemaak word nie, is dit die plig van elke student om dit eers deeglik uit te klaar.

Die skryf van 'n werkstuk bied aan elke voorgraadse student 'n heerlike uitdaging, wat met die nodige verantwoordelikheid aanvaar moet word.

## 2. VOORGRAADSE NAVORSINGS-VAARDIGHEDE

---

### 2.1 LITERATUURSTUDIE

As eerste stap in die proses van werkstukvoorbereiding (as 'n klein navorsingsproses) word 'n literatuurstudie gedoen. 'n Literatuurstudie is 'n sistematiese en volledige soektog vir gepubliseerde materiaal oor 'n spesifieke onderwerp. Die voorgraadse student moet egter kennis neem dat, benewens gepubliseerde materiaal, 'n persoon wat feitlike inligting kan verskaf, byvoorbeeld, ook as belangrike bron kan dien. Waar die geleentheid hom voordoen, behoort studente van sulke bronne gebruik te maak, byvoorbeeld besprekingsessies en konferensies waar resente inligting deur vakspesialiste beskikbaar gestel word.

Landman (1980:35) wys daarop dat indien 'n deeglike literatuurstudie waaraan genoegsame tyd gewy word, nie plaasvind nie, daar slegs sprake kan wees van oppervlakkige en naiewe navorsingswerk. In aansluiting hierby wys De Wet, Monteith, Steyn en Venter (1981:39) op die belangrikheid van 'n deeglike en goed beplande

literatuurstudie waardeur 'n duidelike perspektief op die nuutste navorsingsresultate, beste navorsingsmetodes en aktualiteit van die navorsing oor die betrokke onderwerp verkry kan word.

In breë trekke kan 'n literatuurstudie in twee fases verdeel word, naamlik:

- die opsporing van bronne en
- sin en betekenisgewing aan feitemateriaal.

Elke student moet deeglik vertrouwd wees met die belangrikste naslaanbronne en inligtingstelsels wat tot sy beskikking is ten einde relevante bronne te kan opspoor. By die interpretasie van feitemateriaal is leesvaardighede essensieel, asook die wyse waarop die student die literatuur benader en deurwerk. Vervolgens word hierdie aspekte verder toegelig.

### 2.1.1 **Tipes inligtingsbronne** (vergelyk Brassel *et al*: 1988:4-7)

2.1.1.1 *Menslike inligtingsbronne*  
'n Menslike inligtingsbron is 'n individu wat oor sekere spesialiskennis beskik, byvoorbeeld dosente, navorsers, konsultante. 'n Register van deskundiges aan UP word byvoorbeeld jaarliks saamgestel. Dit kan dien as 'n nuttige ontsluitingshulpmiddel.

2.1.1.2 *Institutionele inligtingsbronne*  
Dit is primêre inligtingsbronne en word meestal deur nasionale, streeks- en plaaslike owerhede, asook internasionale organisasies uitgegee. Dit sluit onder andere, amptelike verrigtinge en verslae van vergaderings, wette, hofbeslissings en jaarverslae in.

2.1.1.3 *Navorsings- en ontwikkelingsverslae*

Kennis van individue in organisasies soos tersiêre instellings, die WNNR, RGN en staatsdepartemente kan vervat wees in die persoon self, finale verslae, vorderingsverslae, verhandelinge, proefskrifte en skripsies.

2.1.1.4 *Tydskrifte*  
Wetenskaplike tydskrifte verskyn periodiek en bevat gewoonlik gespesialiseerde inligting, deur kundiges geskryf en beoordeel. Dit verteenwoordig gewoonlik die jongste ontwikkelinge op 'n

bepaalde vakgebied en bevat primêre inligting.

2.1.1.5 *Koerante*  
Koerante bevat gewoonlik resente inligting op alle terreine in die vorm van nuus oor plaaslike, nasionale en internasionale gebeure. Die betroubaarheid moet egter ter wille van wetenskaplike navorsing gekontroleer word.

2.1.1.6 *Monografieë en handboeke*  
Dit bevat inligting wat reeds in ander bronne gepubliseer is en word derhalwe as sekondêre bronne beskou. Dit gee die stand van ontwikkeling van 'n bepaalde vak of onderwerp weer en word as belangrikste inligtingsbronne vir studente beskou.

2.1.1.7 *Parate naslaanwerke*  
Voorbeelde hiervan is ensiklopedieë, statistiese oorsigte, woordeboeke, biografiese bronne, jaarboeke en almanake, gidse, adresboeke en atlasse

2.1.1.8 *Oudiovisuele materiaal*  
Inligting word al hoe meer ook by wyse van klankmedia, videomateriaal en skyfiemedia beskikbaar gestel.

2.1.1.9 *Elektroniese media*  
Inligting byvoorbeeld volteks tydskrif-artikels, kan ook elektronies bekom word

2.1.1.10 *Ontsluitingshulpmiddels vir inligtingherwinning*  
Voorbeelde van hierdie sekondêre inligtingsbronne is bibliografieë (wat ook elektronies op databasisse toeganklik is), indekse en ekserptydskrifte.

## 2.2 TAALGEBRUIKSWAARDIGHEDE

Om sin en betekenis te kan gee aan bestudeerde inligtingbronne, moet studente taalgebruiksvaardig wees. Taalgebruiksvaardigheid is 'n essensiële faset in navorsing, want

"...human beings are made to learn conversationally" en "Language is a body of words; but it is also a subtle and complicated instrument for combining words to express out thoughts" (Du Toit 1987:4).

Van studente word verwag om krities met vakliteratuur te kan omgaan. 'n Sensitiwiteit ten opsigte van taalgebruik moet by studente bestaan.

### 2.2.1 Leesvaardigheid

“Lesers moet geleer word om krities te lees, want daardeur word die denke geprikkel” (Bischoff, 1987:6). Raygor (1980:154) wys daarop dat studente daarop ingestel moet wees “...to discover the author’s purpose in writing a passage and try to think critically about what the author has written”. Die student moet in staat wees om die essensies uit die literatuur, wat relevant is vir sy werkstuk, te kan selekteer en aanwend.

Du Toit en Orr (1987) wys op vier verskillende leesvaardighede, naamlik loerlees, vluglees, komprehensief en krities lees. Met loerlees (“scanning”) word bedoel “... the kind of reading that you do in order to obtain a specific fact, or piece of information” – ‘n blitsige manier van lees waardeur die aandag toegespits word op ‘n spesifieke woord, frase of feit (Du Toit & Orr, 1987:3).

Vluglees word gebruik wanneer leestyd beperk is. Elke woord word nie gelees nie, maar die leser is daarop ingestel om die basiese gedagte waaroor ‘n paragraaf handel, vas te stel. Botha (s.j., p.33-34) stel voor dat met die inhoudsopgawe van ‘n boek of ekserp van ‘n tydskrifartikel begin word. Vluglees behoort nie sonder bepaalde voorafgestelde vrae gedoen te word nie.

“Comprehensive reading is the kind of reading that you do when you need to have a thorough, detailed understanding of a piece of writing” (Du Toit & Orr, 1987:14). Hier word stadiger en versigtiger gelees om die boodskap van ‘n teksgedeelte te verstaan. Die hoofgedagte(s), ondersteunende detail, voorbeelde en illustrasies is hier belangrik.

Krities lees is ‘n intensiewe leesstrategie om die idees (intensie) van die skrywer te evalueer. By kritiese lees word gefokus op wat die skrywer sê. ‘n Sensitiwiteit vir die invloed van die skrywer op die leser is van belang – dit

behoort nie sonder meer aanvaar te word nie. Belangrik hier is die volgende: “The most important skill in critical reading, is asking questions (Du Toit & Orr, 1987:24).

Die belangrikste vrae wat beantwoord moet word, is die volgende:

- Wie is die skrywer? Wat is sy beroep, posisie, kwalifikasies, onderinding en bevoegdheid om oor die onderwerp te skryf?
- Wat is die doel van die artikel of navorsing?
- Vir wie is die artikel geskryf? Is dit gerig op die algemene publiek, skoliere, beleidmakers, professionele beroepsbeoefenaars, ensovoorts? Word die benadering in die skryfstyl of taalgebruik weerspieël? Indien wel, waarom?
- Is die skrywer objektief of maak hy aannames wat nie rationeel regverdigbaar is nie of nie op die navorsingsresultate gebaseer is nie?
- Watter metodes is gebruik om data te versamel? Is inligting op persoonlike mening of ervaring gebaseer, of is dit die resultaat van onderhoude, literatuurstudies, vraelyste, laboratoriumeksperimente, gevallestudies, gestandaardiseerde persoonlikheidstoetse, ensovoorts?
- Wat is die gevolgtrekkings wat die skrywer maak? Is die gevolgtrekkings in ooreenstemming met die resultate van die navorsing? Indien nie, waarom nie? Indien wel, waarom?
- Hoe vergelyk die studie met soortgelyke studies? Is dit in ooreenstemming met reeds aanvaarde kennis? Is daar enige spesifieke studies, filosofiese denkrigtings, ensovoorts, waarmee die studie ooreenkom of teenstrydig is?
- Is daar toepaslike byvoegings of bylaes by kaarte, foto’s, dokumente, toetse, vraelyste? Indien nie, hoekom nie? (Engeldinger 1988: 197).

Alhoewel hierdie vrae nie altyd almal beantwoord kan word nie, bied dit 'n riglyn waarvolgens krities lees ontwikkel kan word.

## 2.2.2 Skryfvaardigheid

By die skryf van 'n werkstuk word 'n wetenskaplike skryfstyl vereis. Kenmerkend van 'n sodanige skryfstyl is die volgende (Fakulteit Ekonomiese en Staatswetenskappe 1987:11)

### 2.2.2.1 *Objektiwiteit*

Inhoud wat in 'n werkstuk weergegee word, moet vry wees van aanvegbare en onakkurate stellings en bewerings. Dit moet ook vry wees van stellings waarvan die bron onbekend of twyfelagtig is. Wanneer subjektiewe spekulاسie of intuïsie voorkom, moet dit as sodanig geïdentifiseer word.

Ten opsigte van objektiwiteit is dit belangrik om te onthou dat die stof altyd onpersoonlik aangebied word. Verwysings na "ek", "my" en "ons" moet vermy word. Redaksionele kommentaar, byvoorbeeld "my kursivering" of "my onderstreping" is as uitsondering op hierdie reël aanvaarbaar.

### 2.2.2.2 *Sistematiese aanbieding*

Die ordelike aanbieding van inhoud in 'n sistematiese raamwerk, dui op 'n wetenskaplike ingesteldheid. Die afdelings of onderafdelings moet logies georden wees en 'n logiese verloop verteenwoordig. Hierdie onderafdelings is die onderverdeling van die stof in samehangende eenhede en moet genommer word.

### 2.2.2.3 *Bondigheid*

Elke argument, sin, woord, ensovoorts moet geëvalueer word om vas te stel of dit sê wat dit moet sê en of dit werklik nodig is. Dit is baie moeiliker om 'n omvattende saak bondig te stel as om 'n uitgebreide relaas te gee. Bondigheid vereis goeie voorbereiding en insig in die onderwerp.

### 2.2.2.4 *Taalgebruik*

Die leesbaarheid en verstaanbaarheid van die werkstuk word bepaal deur die skrywer se taalgebruik. Daar moet noukeurig op die volgende gelet word:

- Die spelling en sinkonstruksie moet voldoen aan die algemene taalreëls
- Gedagtes moet duidelik, ondubbel-sinnig en verstaanbaar weergegee word.
- Hoogdrawende sowel as plat taalgebruik moet vermy word.
- Direkte vertalings behoort nie voor te kom nie. Woorde, begrippe en tegniese vakterme moet betekenisvol verklaar word.
- Die werkstuk moet maklik verstaanbaar en vloeiend lees.

(Benewens bogenoemde moet studente hulle vergewis van departementele voorskrifte ten opsigte van die gebruik van afkortings en die SI-stelsel (metrisering); die skryf van getalle, simbole, vreemde woorde, kursiewe en vetdruk, onderstreping, ensovoorts).

### 2.2.2.5 *Die skryfproses*

By die skryfproses self is dit belangrik om te let op die onderskeid wat Du Toit (1987:154) maak, naamlik 'n voorskryffase, inventarisering, opstelling (konsep), hersiening en redigering. "The writing process usually begins long before you ever sit down to start scribbling or typing" (Ibid.) Dit behels onder andere, metodes soos vrye skryfwerk, leeswerk en lewensondervindings. Hierna kan 'n inventaris gemaak word van inligting wat tot op hierdie stadium ingewin is. Aan die hand van hierdie inventaris kan oorgegaan word tot die skryf van 'n eerste konsep. Dit is belangrik om aan hierdie eerste konsep te skaaf ten einde 'n stuk in sy uiteindelige vorm te kan skryf. Hersiening van die stuk, wat meebring dat gekyk word na paragraaforganiserings, voorbeelde en die logiese gedagtegang, is derhalwe noodsaaklik. Eers nadat 'n geskrewe stuk herhaaldelik deurgewerk is, kan finale redigering en proeflees gedoen word. Dan word daar gekonsentreer op spelling, punktuasie, uitleg, numering, opskrifte, ensovoorts.

Om bogenoemde skryfproses suksesvol te laat verloop, kan die volgende metode om stof te versamel, van groot waarde wees (Duminy 1975:4-6)

- Raadpleeg eers die algemene werke ten einde 'n breë oorsig oor die tema te kry. Dit stel die navorser

in staat om 'n voorlopige raamwerk, wat kan verander, op te stel. 'n Goeie ensiklopedie kan nuttig gebruik word. Gewoonlik is daar aan die einde van artikels 'n bibliografie van werke wat geraadpleeg kan word. Van die algemene naslaanwerke kan oorgegaan word na literatuur wat die tema in besonderheid behandel.

- Behalwe waar anders vereis, is dit wenslik om die nuutste uitgawe van 'n boek te raadpleeg.
- Die rangskikking van die stof wat versamel is, kan probleme oplewer indien nie reg te werk gegaan word nie. Indekskaartjies kan handig te pas kom by die maak van aantekeninge.
- Gestel die tema is: "Nelson Mandela, op pad na presidentskap". Die eerste werk wat geraadpleeg is, was byvoorbeeld: Mandela, Nelson. *The Long Walk to Freedom*. Die eerste groep kaarte is 'n lys van bronne wat geraadpleeg is en dit word aan die einde van die werkstuk, alfabeties, volgens skrywer, weergegee en die kaart bevat die volgende gegewens: Mandela, N. 1996. *The Long Walk to Freedom*. Cape Town: Timmins

Van inligting wat versamel is, kan afgelei word dat daar drie belangrike fases in Mandela se lewe is, byvoorbeeld:

- Plattelandse jeugjare – 1918 +
- Johannesburgse dae - 1940 +
- hoogverraad verhoor – 1956 +

Vir elk van hierdie fases word 'n afsonderlike kaart gemaak met beskrywings of notas wat gebruik gaan word. 'n Kort beskrywing van die bron waarin dit verkry is, word ook aangedui (bv Mandela p60)

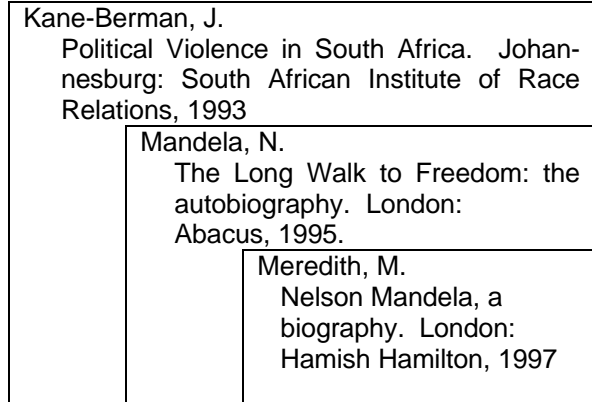
Die volgende boek wat gelees word, word op dieselfde wyse hanteer, byvoorbeeld Kane-Berman, J.1993. *Political violence in South Africa*. Johannesburg: South African Institute of Race Relations.

Daar is nou twee stelle kaarte: een stel wat die benutte bronne in

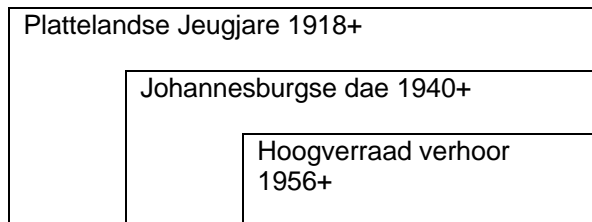
alfabetiese volgorde volgens outeur weergee en die tweede stel wat die onderwerp in die verskillende hoofmomente, fases en onderafdelings weergee.

Dit lyk so:

Stel 1:



Stel 2:



### **3. DIE STUKTUUR VAN DIE WERKSTUK**

Spesifieke voorskrifte deur departemente moet konsekwent nagevolg word. Die volgende elemente behoort deel uit te maak van elke lwerkstuk:

#### 3.1 DIE BUITEBLAD

Indien ander departementele voorskrifte ten opsigte van die buiteblad nie geld nie, behoort die volgende inligting daarop te verskyn:

- Die titel van die werkstuk

- Besonderhede van die student: voorletters en van, studentenommer, studierigting en vakkursus
- 3.2 DIE INHOUDSOPGAWE
- Die inhoudsopgawe is 'n weergawe van al die opskrifte (met hul nommers) wat in die teks voorkom, asook die bladsynommers waarop dit verskyn (as voorbeeld hiervan dien die inhoudsopgawe in hierdie handleiding).
- 3.3 OPGAWES VAN TABELLE, FIGURE EN BYLAES
- Indien enige tabelle, figure of bylaes deel uitmaak van die werkstuk, word na die inhoudsopgawe 'n volledige opgawe daarvan verskaf. Die nommers van die tabelle, figure of bylaes, hul opskrifte, byskrifte of onderskrifte en die bladsynommers moet verstrekk word. As opskrifte kan die volgende gebruik word: "Opgawe van tabelle", "Opgawe van bylaes".
- 3.4 DIE SAMEVATTING (SINOPSIS)
- Hierdie element wat deel behoort te wees van 'n werkstuk, gee die inhoud in minder as 200 woorde weer. Alhoewel hierdie deel nie in alle departemente as noodsaaklik geag word nie, bied die skryf daarvan om die kern van die inhoud saam te vat. Daarbenewens versterk so 'n sinopsis die wetenskaplike karakter van 'n werkstuk.
- 3.5 DIE TEKS
- Die teks is die eintlike inhoud waarop die onderwerp betrekking het. Ten einde dit sinvol, logies en maklik verstaanbaar aan te bied, word die inhoud verdeel in afdelings en onderafdelings. (Vergelyk afdeling 4 van hierdie handleiding.)
- 3.6 BRONNELYS
- As volgende element word 'n alfabetiese lys van bronne wat benut is vir die samestelling van die inhoud en waarna verwys is in die teks, ingesluit. (Vergelyk afdeling 5 van hierdie handleiding.)

### 3.7 BYLAES

Indien van bylaes in die werkstuk gebruik gemaak word, word dit as laaste element tot die werkstuk bygevoeg. Sulke bylaes bestaan gewoonlik uit inhoude of resultate wat die gang en leesbaarheid van die teks sal versteur indien dit in die teks ingevoeg sou word.

## 4. **TEGNIËSE VERSORGING**

---

### 4.1 STRUKTUUR VAN DIE TEKS

(Fakulteit Ekonomiese en Staatswetenskappe 1987:4)

#### 4.1.1 Die inleiding

Die inleiding dien as aanloop tot die behandeling van die tema van die werkstuk. In geval van 'n blote teoretiese ondersoek van 'n bepaalde tema, word slegs die agtergrond vir die tema geskets en die tema in perspektief gestel deur byvoorbeeld die waarde of belang daarvan vir die vakgebied uit te lig, te verduidelik hoe dit by die breë kennisveld inpas, ensovoorts. Indien daar sprake is van 'n empiriese ondersoek, moet verduidelik word wat aanleiding gegee het tot die onderhawige probleem, hoekom dit 'n probleem is en wat die doel met die ondersoek is.

#### 4.1.2 Behandeling van die onderwerp

Hierdie gedeelte bevat die uiteensetting en bespreking van die tema. Dit sal bestaan uit afdelings en onderafdelings na gelang van die struktuur van die onderhawige verskynsel(s). Die ordening moet gerig wees op 'n logiese uiteensetting van die onderwerp.

#### 4.1.3 Die slot

Elke werkstuk word afgerond met 'n samevatting, gevolgtrekkings en/of aanbevelings. Die logiese wat in die behandeling van die onderwerp gevolg is, moet tot 'n sinvolle einde gevoer word.

### 4.2 ALGEMENE TEGNIËSE ASPEKTE

Watter werkswyse ookal ten opsigte van die volgende gevolg word, is dit belangrik om daarop gerig te wees om deurgaans konsekwent te wees.

#### 4.2.1 Opskrifte

Afdelings en onderafdelings moet altyd voorsien word van toepaslike opskrifte. Die formulering daarvan sal afhang van die inhoud van die afdeling of onderafdeling, maar toepaslikheid en bondigheid moet telkens die kriteria wees. Die volgende riglyn kan hier gevolg word. Opskrifte van afdelings word in hoofletters geskryf, terwyl die opskrifte van onderafdelings geskryf word volgens die vereistes van die taalreëls, byvoorbeeld 'n hoofletter aan die begin van die opskrif en by einame; verder kleinletters.

#### 4.2.2 Numering

Die gebruik van 'n desimale notasie is handig. Dit bring mee dat afdelings met natuurlike getalle genommer word, byvoorbeeld 1, 2, ensovoorts, terwyl die eerste vlak van onderafdelings met 1.1, 1.2, ensovoorts genommer word; die tweede vlak weer met 1.1.1, 1.1.2, ensovoorts en die derde vlak met 1.1.1.1, 1.1.1.2, ensovoorts. Dit is verkieslik dat nie van meer vlakke van onderafdelings gebruik gemaak word nie, ten einde die leesbaarheid en struktuur van die teks eenvoudig te hou.

#### 4.2.3 Tabele en grafiese voorstellings

##### 4.2.3.1 *Tabelle*

Die doel met tabelle is om gegewens kort, bondig en oorsigtelik voor te stel. Die gegewens wat in 'n tabel verskyn, moet gevolglik in 'n betekenisvolle verband staan en sorgvuldig geklassifiseer en gerangskik word, sodat die tabel sonder moeite gelees en verstaan kan word. Ter wille van die vloei van die teks is dit raadsaam om 'n tabel bo-aan of onderaan die bladsy te plaas waarop die eerste verwysing daarna voorkom.

##### 4.2.3.2 *Grafiese voorstellings*

Gegewens word dikwels grafies voorgestel om 'n beter globale of oorsigtelike beeld te kry van tendense of

verskynsels. Dit is belangrik om te onthou dat "They should reinforce the written word, and can sometimes communicate better than words alone" (Felt 1981:102). Die oordeelkundige gebruik en samestelling van grafiese voorstellings is derhalwe belangrik. Net soos 'n tabel, moet die grafiese voorstelling noukeurig georden word. Na grafiese voorstellings, wat grafieke, sketse, skematiese voorstellings, ensovoorts insluit, word verwys as "Figuur 1", "Figuur 2", ensovoorts.

## 5. DIE HARVARD-METODE VAN VERWYSING

---

### 5.1 INLEIDING

In enige geskrif waarin inligting uit ander geskrifte of inligtingsbronne gebruik of sulke bronne genoem word, moet die betrokke bronne in besonderhede erken of vermeld word. Hierdie erkenning of verwysing kan op verskillende maniere gedoen word. Verskeie vakgebiede, uitgewers en tydskrifte het met verloop van tyd tradisies, konvensies en style hiervoor ontwikkel, wat die strewe na eenvormigheid strem. Individue het dikwels ook sterk voorkeure.

Daar was lank geen internasionaal aanvaarde standaard waarvolgens in wetenskaplike geskrifte na literatuur wat by die samestelling daarvan geraadpleeg is, verwys moet word nie (Botha 1980). Die Internasionale Standaardorganisasie (ISO) het nou so 'n standaard gefinaliseer: *ISO 690: Documentation – Bibliographic references – Content, form and structure*. (Suid-Afrika word in daardie gesaghebbende liggaam deur die SABS, wat in hierdie verband met verskeie belanghebbende instansies in die land skakel, verteenwoordig.)

Die omvang en toepassingsveld van die standaard word soos volg geformuleer:

"Hierdie Internasionale Standaard spesifiseer die elemente wat ingesluit moet word in bibliografiese verwysings na

gepubliseerde monografieë en vervolgpublikasies, en na hoofstukke, artikels, ens. in sulke publikasies. Dit verskaf 'n voorgeskrewe volgorde vir elemente van die verwysing en stel konvensies vir die transkripsie en aanbieding van inligting wat aan die bronpublikasie ontleen is. Die standaard is bedoel vir gebruik deur outeurs en redakteurs by die samestelling van bibliografiese verwysings wat tot 'n teks toegevoeg word, en by die formulering van sitate binne die teks wat verwys na 'n verwysingsbronnelys. Die standaard is nie daarop ingestel om as 'n volledige spesifikasie vir bibliografiese beskrywing soos wat verwag kan word van biblioteke, beskrywende analitiese bibliograwe, indekseerders, ens. te dien nie.

Die standaard dek verwysings na gepubliseerde bronne in sowel gedrukte as nie-gedrukte vorm”.

Dit bied voorskrifte vir die twee gangbaarste metodes van verwysings, een waarvan soms ook die Harvard-metode genoem word.

## 5.2 VOORBEELD VAN BRONNE WAT IN DIE TEKS VERMELD WORD

Die Harvard-metode bestaan daaruit dat na items in 'n bronnelys verwys word, deur dit in verkorte vorm – outeur en jaar van publikasie – tussen hakies in die teks te vermeld:

Maltha (1977:3) beweer dat 'n halfeeu gelede, die navorsers op 'n bepaalde gebied almal mekaar geken het  
*OF*

'N Halfeeu gelede het alle navorsers op 'n bepaalde gebied mekaar geken (Maltha 1977:3).

Die verwysing tussen hakies staan op bladsy 3 van die werk van Maltha wat soos volg in die bronnelys vermeld staan. Let op die plek wat die datum inneem – direk na die naam van die outeur – en voor die kursivering van die titel:

MALTHA, D.J. 1977. *Literatuuronderzoek en schriftelijk rapporteren*. Wageningen: Pudoc.

Volgens een tradisie word die tweede en latere reëls van die verwysings ingespring:

MALTHA, D.J. 1977. *Literatuuronderzoek en schriftelijk rapporteren*. Wageningen: Pudoc.

## 5.3 DIE BRONNELYS

Die bronnelys is 'n lys van die publikasies en ander inligtingsbronne waarna in 'n geskrif verwys word. Dit word alfabeties gerangskik volgens die eerste element van die beskrywing daarvan (byvoorbeeld die outeur).

Vervolgens word gespesifiseer hoe die element in so 'n bibliografiese beskrywing weergegee moet word en in watter volgorde. Na elke spesifikasie word verskillende voorbeelde verskaf.

### 5.3.1 Boeke

Die gegewens vir elke inskrywing van 'n boek in die bronnelys word in die volgende volgorde verskaf:

- outeur (van en voorletters in hoofletters) geskei deur 'n komma)
- jaar van uitgawe
- titel (kursief, vetdruk of onderstreep)
- uitgawe (behalwe eerste)
- plek van uitgawe
- uitgewer
- aantal volumes of bladsye wat die werk in geheel beslaan (opsioneel)
- reeksvermelding (tussen hakies, opsioneel)

(Die taal waarin die betrokke werk geskryf is, moet in die verwysings daarna gehandhaaf word.)

5.3.1.1 (a) 'n Boek deur een outeur  
KINGDON, J. 1997. *The Kingdon field guide to African mammals*. San Diego: Williams.

(b) 'n Boek met 'n subtitel  
GIBSON, R. 1997. *Prisoner of power: the Greg Blank story*. Johannesburg: Clarke.

(c) 'n Latere uitgawe  
PHELPS, R.P. 1993. *A Guide to research in music education, 4<sup>th</sup> ed.* Metuchen: Scarecrow.

5.3.1.2 'n Boek deur twee outeurs

Volgens die standaard moet, as die naam van meer as een outeur in die bron verskyn, die naam wat die prominentste vertoon, eerste aangeteken word. As gelyk prominensie aan die name verleen word, moet die naam wat eerste verskyn, eerste aangeteken word.

KHUMALO, V & THELA, T. 1995.  
FEINMAN, G.M. & PRICE, T.D. 1992.

5.3.1.3 *'n Boek deur meer as twee outeurs*

BOSMAN D.B., VAN DER MERWE, I.W. & HIEMSTRA, L.W. 1975.

In plaas van die vermelding van al drie of meer name, kan net die eerste naam met *et al* gebruik word (*et al* kan ook met e.a. weergegee word).

5.3.1.4 *'n Boek waarvan die outeur nie vermeld word nie*

*Modern historians on British history: 1485-1945: a critical bibliography.* 1970. Ithaca, NY: Cornell University Press.

5.3.1.5 *'n Boek met 'n instelling, organisasie, vereniging, ens as outeur*

Mediese Navorsingsraad...  
British Museum...  
Community Elections Evaluation...  
Wetenskaplike en Nywerheidsnavorsingsraad  
In die geval van 'n "ondergeskikte" liggaam word die liggaam na 'n punt vermeld:

- University of Cape Town. Faculty of Law...
- Imperial Chemical Industries. Paint Division...
- Eglise Reformée. Synode National...
- South African Broadcasting Corporation. Library...

5.3.1.6 *'n Staats- of owerheids-publikasie*

Suid-Afrika. Kommissie van ondersoek na die universiteitswese. 1974. *Hoofverslag.* Pretoria: Staatsdrukker.

South Africa. Department of Constitutional Development. 1993. *Negotiating a democratic South Africa.* Pretoria: Government Printer.

Suid-Afrika. Departement van Nasionale Opvoeding. 1971. *Jaarverslag vir die tydperk 1 November 1970 tot 31 Desember 1971.* Pretoria: Staatsdrukker.

South Africa. Ad Hoc Select Committee on Establishment of Commission on Gender Equality. 1995. *Report.* Cape Town: Government Printer.

South Africa. Department of Information. 1976. *South Africa 1976: official yearbook of the Republic of South Africa.* 3<sup>rd</sup> ed. Pretoria: The Department.

Transvaal. 1958. *Ordinances.* Pretoria: Government Printer.

Cape of Good Hope. 1951. *The municipal ordinance for the Province of the Cape of Good Hope, no. 19 of 1951* annotated by G.H. Randell and K.C. Bax. Durban: Butterworth.

5.3.1.7 *Verrigtinge/handeling ( "proceedings") van konferensies, ens.* International conference on scientific information (1958: Washington D.C.). 1959. *Proceedings.* Washington D.C.: National Academy of Sciences, National Research Council.

Conference of British teachers of marketing at advanced level (3<sup>rd</sup>: 1968: Harrogate). 1969. *Proceedings.* Lancaster: University of Lancaster.

South African National Hydrological Symposium. 1993. *Proceedings: Hydrology in developing regions... The Road Ahead.* Edited by S.A. Lorentz, S.W. Kienzle and M.C. Dent. Pietermaritzburg: University of Natal.

*John Dalton and the progress of science: Papers presented to a conference of historians of science held in Manchester 19-24 September, 1966, to mark the bicentenary of Dalton's birth.* Edited by D.J.L. Caldwell. 1968. Manchester: Manchester University Press.

Columbia University School of Library Science, 1969. *Workshop on the teaching of classification* (1<sup>st</sup>: 1968: Columbia University School of Library

Science). New York: Columbia University School of Library Science.

*The Dewey Decimal Classification System: outlines and papers.* 1968. Edited by M.F. Tauber, C.J. Frarey & C. Batts. New York: Columbia University.

5.3.1.8 *'n Boek met 'n redakteur of samesteller as outeur*  
Die vermelding word onder die titel van die werk gemaak en die naam na die titel vermeld.

*Keywords in evolutionary biology.*  
Edited by E.F. Keller. 1992. Harvard: University Press.

5.3.1.9 *'n Boek van 'n outeur deur 'n ander vertaal*  
MAYR, H. 1992. *A guide to fossils.*  
Translated by D. Dineley & G. Windsor.  
Princeton: University Press.

5.3.1.10 *'n Boek waarvan die outeur nie vermeld word nie en wat vertaal is*  
Anonymous. *The song of Roland.*  
Translated by F.B. Lanquines. 1960.  
New York: Macmillan.

5.3.1.11 *'n Boek wat deel vorm van óf 'n reeks óf 'n uitgawe met 'n naam waaronder boeke as afsonderlike titels verskyn*  
MCDONALD, L.C. 1968. *Western political theory. Part 1: Ancient and medieval.* New York: Harcourt.

a. *Deel van 'n reeks*  
CLAPP, V.W. 1964. *The future of the research library.* Urbana: University of Illinois Press.  
(Phineas W. Windsor Series in Librarianship, no.8.)

*Grundlagen der praktischen Information und dokumentation: eine Einführung.* 1972. Herausgegeben von K. Laisiepen, E. Lutterbeck und K.H. Keyer-Uhlenried. München-Pullach: Verlag Dokumentation. (DGD-Schriftenreihe, Band 1.)

b. *Deel van 'n uitgawe onder 'n gemeenskaplike naam*  
JAMES, H. *The Ambassadors.* 1985. Oxford: Oxford University Press.  
(The World's Classics.)

PASCAL, B. 1941. *Pensées and The provincial letters.* New York: Random House. (The Modern Library.)

5.3.1.12 *'n Bydrae van 'n outeur in 'n werk geredigee deur 'n ander*  
POTGIETER, F.J. 1980. Navorsingsmetodologie in die historiese navorsing. In *Inleiding tot die opvoedkundige navorsingspraktyk.* Geredigee deur W.A. Landman. Durban: Butterworth. p.243-271.

ROWLAND, J.F.B. 1975 Chemical structure retrieval. In *Handbook of special librarianship and information work.* Edited by W.E. Batten. 4<sup>th</sup> ed. London: Aslib, p.376-387.

BELING, G. 1972. Mathematische Grundbegriffe. In *Grundlagen der praktischen Information und Dokumentation: einde Einführung.* Herausgegeben von K. Laisiepen, E. Lutterbeck und K.H. Meyer-Uhlenried. München-Pullach: Verlag Dokumentation. (DGD-Schriftenreihe, Band 1), p.556-581.

5.3.1.13 *Akademie se verhandelings en proefskrifte*  
Hierdie publikasies is meestal nie in die gewone sin van die woord uitgegee nie. Die standaard gee geen spesifieke voorbeelde of voorskrifte van hierdie soort nie. Die beginsels van die standaard en bestaande ander konvensies is hier van toepassing gemaak.

BRADLEY, J.E. 1970. *Die Mandlakazi; 'n ondersoek na enkele kultuuraspekte.* MA-verhandeling. Potchefstroomse Universiteit vir Christelike Hoër Onderwys.

SMITHERS, R.H.N. 1970. *The mammals of Botswana.* DSc thesis. University of Pretoria.

### 5.3.2 Artikels in ensiklopedieë

'n Artikel in 'n ensiklopedie word in die volgende volgorde van gegewens beskrywe:

- outeur(s) (hoofletters)
- titel van die artikel
- naam van die ensiklopedie (kursief, onderstreep of vetdruk)
- uitgawe (behalwe eerste)

- plek van uitgawe
- uitgewer
- bladsy(e) waarop die artikel verskyn

5.3.2.1 'n Artikel deur een outeur  
HASSELHOFF, A. 1975. Illuminated manuscripts. *Encyclopaedia Britannica*, vol.12, p.95-100.

UNDERWOOD, V.P. 1955. Verlaine. *Chambers Encyclopaedia*, vol. 14, p.185-187.

POORTMAN, J.J. 1940 Ja 22. *Encyclopaedisch handboek van het moderne denken*, geredigeerd door W. Banning et al. 3de, geheel herziene druk, p.258-359.

5.3.2.2 'n Artikel deur twee outeurs  
VARLEY, D.H. & IMMELMAN, R.F.M. 1972. Libraries. *Standard Encyclopaedia of Southern Africa*, vol.6, p.618.

5.3.2.3 'n Artikel deur meer as twee outeurs  
Hier kan ook soos by 5.3.1.3 aangedui, van *et al* gebruik gemaak word.

5.3.2.4 'n Artikel waarvan die outeur nie vermeld word nie  
Phoenicia. 1958. *The Encyclopaedia Americana*, vol. 6, p.28.

### 5.3.3 Artikels in tydskrifte

'n Artikel in 'n tydskrif word in die volgende volgorde van gegewens beskrywe:

- outeur(s) (hoofletters)
- jaar van uitgawe
- titel van artikel
- naam van die tydskrif (kursief, vetdruk of onderstreep; dit mag afgekort word volgens die ISO-standaard ISO4)
- maand, seisoen, jaartal
- volume
- nommer
- bladsy waarop die titel verskyn

5.3.3.1 'n Artikel deur een outeur  
ZÜRN, M. 1998. The rise of international environmental politics. *World Politics*, July 1998, vol.50, no.4, p.617-649.

PAVLOV, S. 1998. Sofia's choice. *Bulletin of the Atomic Scientists*, May/June 1998, vol. 54, no.3, p.52-57.

5.3.3.2 'n Artikel deur twee outeurs  
LATTEUX, M. & THIERRION, G. 1938. Semi-discrete context free languages. *International journal of computer mathematics*, March 1938, vol.8, p.3.

5.3.3.3 'n Artikel deur meer as twee outeurs

Kyk die opmerking by 5.3.2.3  
COCKLIN, C., GRAY, E.A. & SMIT, B. 1983. Future urban growth and agricultural land in Ontario. *Applied geography*, April 1983, vol.3, no.2 p.91.

PEMPERTON, J.K., OJALA, M. & GARMAN, N. 1998. Head to Head: Searching the web versus traditional services. *Online*, May/June 1998, vol.22, no.3, p.24-28.

HAMILTON, J.B. & HOCH, D. 1997. Ethical standards for business lobbying. *Business Ethics Quarterly*, July, 1997, vol.7, no.3, p.117-129.

5.3.3.4 'n Artikel waarvan die outeur nie vermeld word nie  
Administration of technical information groups. 1959. *Canadian journal of chemistry*, January 1959, vol.30, no.1, p.7-14.

### 5.3.4 Koerantberigte/-artikels

'n Item in 'n koerant word net soos 'n tydskrifartikel behandel. Die gegewens word in die volgende volgorde verskaf:

- outeur(s) (hoofletters in die geval van 'n artikel/opskrif van die berig)
- jaar
- titel van die artikel
- titel van die koerant
- datum van uitgawe
- bladsy(e)

5.3.4.1 'n Artikel/berig onder 'n outeursnaam

PETERSON, C. 1987. Falklanders fear weakening of UK resolve. *Pretoria News*, 21 January 1987, p.12

BUYS, W. 1987. Motorversekering: polishouers nou voor twee keuses gestel. *Beeld*, 26 Januarie 1987, p.9.

- 5.3.4.2 *'n Naamlose berig*  
Red-light row: council split over call to set up legalised brothels. 1987. *Sunday Times Metro*, 1 January 1987, p.1.
- 5.3.5 **Ander bronne**
- Die standaard dek nie manuskripte en ander ongepubliseerde materiaal nie en in hierdie geval is die beginsels van die standaard toegepas in ooreenstemming met ander bestaande konvensies
- 5.3.5.1 *'n Afgerolde stuk*  
SMITH, J.B. 1972. *Vertaling as 'n beroep*. Reproduction, Pretoria, October 1972.
- 5.3.5.2 *Briewe*  
ELAZAR, D. 1998. *Letter to Walt Crawford*, Israel Aircraft Industries, 1 June 1998.
- 5.3.5.3 *'n Mikrovorm*  
CHU, G.C. & SCHRAMM, W. 1967. *Learning from television*. Bethesda, Md. : ERIC Document Reproduction Service, ED 014900.
- 5.3.5.4 *'n Klankopname*  
Mandela, N. 1996. *Interview with Max du Preez*, SABC, 14 April 1996.
- 5.4 VOORBEELDE VAN VERWYSINGSVARIANTE IN DIE TEKS
- 5.4.1 **Verwysing na 'n outeur wat meermale in 'n jaar gepubliseer het**
- Brown (1976a) het bevind dat ... maar hy wysig sy standpunt later (1976b) deur ...
- 5.4.2 **Verwysing na 'n outeur wat in verskillende jare gepubliseer het**
- Shear het herhaaldelik (1960, 1961a, 1961b, 1965) beklemtoon dat ...
- 5.4.3 **Verwysings na outeurs met dieselfde van**
- E. van Wyk (1972:14) kom onafhanklik tot dieselfde insig as T. van Wyk (1970:3) wat beweer dat ...

- 5.4.4 **Verwysing na 'n bydrae deur 'n outeur in 'n werk geredigeer deur 'n ander**
- Tegniese verslae word gewoonlik nie gedruk nie (Rowland 1975:383) maar ... (hier word verwys na die voorbeeld in 5.3.1.12):
- ROWLAND, J.F.B. 1975. Chemical Structure retrieval. In *Handbook of special librarianship and information work*. Edited by W.E. Batten. 4<sup>th</sup> ed. London: Aslib, p.376-387.
- 5.4.5 **Verwysing na meer as een outeur op een gegewe plek**
- Dit stem ooreen met verskeie ander skrywers (Blake 1965; Doyle 1965; Smith, 1966; Zuary 1967) en 'n mens kan ...
- 5.4.6 **Verwysing na 'n bron waarvan die eerste beskrywingselement nie 'n outeur is nie**
- In 'n kritiese bibliografie *Modern Historians*, p.22 word beweer ... (hier word verwys na die voorbeeld in 5.3.1.4:
- Modern historians on British history: 1485-1945: a critical bibliography*. 1970. Ithaca, NY: Cornell University Press.
- 5.5 DIE INTERNET
- Die Internet is nie 'n netwerk op sy eie nie maar 'n term wat gebruik word om 'n groep verskillende netwerke wêreldwyd, wat op so 'n wyse gekoppel is dat dit as 'n enkele netwerk funksioneer, te benoem. Die Internet is dus 'n kombinasie van duisende rekenaarnetwerke wat miljoene mense dwarsdeur die wêreld bereik. Die benutting van die Internet as inligtingsbron vir studente kan nuttig wees aangesien dit altyd beskikbaar is, en meer en meer inligting daagliks toegevoeg word.
- Aangesien die Internet oorspronklik vir rekenaarspesialiste ontwerp is was gebruikersvriendelikheid nie as deel van die ontwerp ingesluit nie, en gevolglik is die inligting nie georganiseer soos wat dit in inligtingstelsels voorkom nie. Gevorderde metodes van inligtingherwinning (byvoorbeeld Archie, Veronica, Gopher, www) word nou op die Internet

ontwikkel ten einde toegang tot die katalogi van die belangrikste biblioteke en argiewe moontlik te maak.

#### Verwysings na bronne op die Internet

Daar moet ook na inligting wat op die Internet verkry is, volgens voorgeskrewe reëls verwys word. Die volgende elemente moet oorweeg word:

- outeur
- titel van artikel
- titel van tydskrif of monografie
- tipe medium
- datum van publikasie
- volume nommer/bladsye
- beskikbaarheid
- datum geraadpleeg

#### Voorbeelde:

##### **World Wide Web Sites**

Burka, Lauren P. "A Hypertext History of Multi-User Dimensions." MUD History. <http://www.ccs.neu.edu/home/lpb/mud-history.html> (5 Dec. 1994).

##### **Gopher sites**

Quittner, Joshua. "Far Out: Welcome to Their World Build of MUD." Published in *Newsday*, 7 Nov. 1993. [gopher/University of Koeln/About MUDs, MOOs and MUSEs in Education/Selected Papers/newsday](http://gopher/University%20of%20Koeln/About%20MUDs,%20MOOs%20and%20MUSEs%20in%20Education/Selected%20Papers/newsday) (5 Dec. 1994).

##### **electronic mail (e-mail)**

Thomson, Barry. "Virtual Reality." Personal e-mail (25 Jan. 1995).

## **6. SLOT**

---

Om 'n wetenskaplike werkstuk te moet skryf, bied aan die voorgraadse student die geleentheid om kreatief met vakinhoud om te gaan. Ten einde 'n werkstuk wetenskaplik te verantwoord, moet aan bepaalde kriteria voldoen word. Voorafgaande riglyne wil aan die student van UP 'n raamwerk bied waarvolgens werkstukke voorberei en geskryf kan word. Met inagneming van spesifieke departementele voorskrifte,

behoort studente ten minste aandag te gee aan die verskillende fasette wat in hierdie handleiding behandel is. Studente moet krities ingestel wees teenoor dit wat hulle in werkstukke wil kommunikeer en hoe hulle 'n bepaalde boodskap wil oordra.

## **BRONNELYS**

---

BISCHOFF, B.P. 1987. Taalvaardigheid in die moedertaal van eerstejaar-studente aan die Technikon Pretoria. *Peritus*, vol.3 no.1, p.4-8.

BOTHAS, W.M. 1980. Verwysingstegniek-literatuurondersoek-biblioteekgebruik. *UP-dosent*, vol.1, no.2, p.31-34.

BOTHA, W.M. s.j. *Inligtingkunde 110. Wetenskaplike metodes, afleiding en konsensus: literatuurondersoek en verslag-skrywingstegniek*. Departement Biblioteek- en Inligtingkunde, Universiteit van Pretoria.

BRASSEL, M. *et al.* 1988. *Opleiding in die gebruik van inligtingsbronne*. Pretoria: Universiteit van Pretoria, Biblioteekdiens.

DE WET, J.J. *et al.* 1981. *Navorsingsmetodes in die Opvoedkunde*. Durban: Butterworth.

DUMINY, W.W. 1975. *Wenke vir die skryf van 'n werkstuk*. 2de hersiene uitgawe. Pretoria: Universiteit van Pretoria, Merensky-biblioteek.

DU TOIT, A.P. & ORR. 1987. *Achiever's handbook*. Johannesburg: Southern Book Publishers.

ENGELDINGER, E.A. 1988. *Bibliographic instruction and critical thinking: the contribution of an annotated bibliography*. RQ, Winter 1988, vol.28, no.2, p.195-202

Fakulteit Ekonomiese en Staatswetenskappe. 1987. *Riglyne vir die voorbereiding van werkstukke*. Universiteit van Pretoria.

FELT, T.E. 1981. *Researching, writing and publishing local history*. Nashville: American Association for State and Local History.

LANDMAN, W.A. 1980. *Inleiding tot die opvoedkundige navorsingspraktyk*. Durban: Butterworth.

LEWIS, B.R. *et al.* 1982. *The development of communication skills, under adoptively controlled conditions.* PLET, vol.19, no.2, p.85-97.

NATIONAL BUSINESS EDUCATION ASSOCIATION. 1998. *Yearbook: integrating the Internet into the Business Curriculum.* NBEA.

RAYGOR, A.L. *et al.* 1980. *Systems for study.* New York: McGraw-Hill.