

Verslag(erfgoed)

Onderdeel	Toelichting onderdeel	Richtlijn lengte
1. Omslag	<ul style="list-style-type: none"> -Titel en eventueel ondertitel: de titel moet wel hetzelfde zijn als op titelblad. -Auteur -Plaatje (optioneel). Zorg voor de bronvermelding aan de binnenzijde van de omslag. 	1 pagina
2. Titelblad	<ul style="list-style-type: none"> -volledige titel en ondertitel -Naam auteur en studentnummer -E-mailadres -Soort Stage -Universiteit Leiden, Faculteit der Archeologie -Plaats, datum en versienummer 	1 pagina
3. Inhoudsopgave	<p>Een inhoudsopgave met paginanummers (begin van hoofdstuk of subhoofdstuk)</p> <p>De inhoudsopgave geeft de juiste pagina's van alle koppen aan. Alle tekst is genummerd en onderverdeeld in hoofdstukken en eventueel paragrafen (bijvoorbeeld 1.1). De inhoudsopgave, het voorwoord, en de bibliografie worden niet genummerd, maar tellen wel mee voor de paginanummering.</p> <p>De nummering start op de titelpagina, zodat de inhoudsopgave vanzelf op pagina 3 (rechterpagina) komt. Ieder hoofdstuk begint op een nieuwe pagina.</p> <p>De pagina's dienen te beschikken over een paginanummer.</p>	1 pagina
4. Inleiding	<ul style="list-style-type: none"> - informatie over hoe de stage was georganiseerd, je redene om voor deze organisatie te kiezen en je verwachtingen; - een korte beschrijving van de organisatie, haar taken en doelen; - een korte beschrijving van het project/de stage (zoals beschreven in het stageplan); - je onderzoeksvraag/ doel van het project - de noodzakelijkheid/buikbaarheid van je project (benadruk het doel van je werk, de context en de voordelen van de resultaten) 	1 tot 3 pagina's
5. Hoofdtekst	<ul style="list-style-type: none"> - welke data heb je verzameld; - hoe heb je de gegevens verzameld; - welke onderzoeks- en analyse methoden heb je toegepast; - welke resultaten heeft het opgeleverd. 	1 tot 3 pagina's
6. Besluit	<p>Dit is het deel waar (constructief-)kritisch gekeken wordt naar de gebruikte strategieën en uitgebreid de persoonlijke leerervaring weergegeven kan worden.</p> <ul style="list-style-type: none"> - heb je de doelen bereikt die je in je stageplan opgeschreven hebt (zoe niet, specificeer wat je niet 	1 tot 3 pagina's

	<p>bereikt hebt en waarom niet);</p> <ul style="list-style-type: none"> - hoe verhouden de resultaten zich ten opzichte van je beoogde resultaten; - tegen welke problemen ben je aangelopen in de fase van het gegevens verzamelen; - tegen welke problemen ben je aangelopen in de fase van de analyse van de gegevens; - wat vind je van de methoden die je hebt toegepast; - hoe heb je het project ervaren en wat heb je er geleerd (kritische reflectie op de taken die je hebt uitgevoerd en op hetgeen je ervaren hebt); - hoe heb je je eigen tijdsplanning ervaren; - wat vond je van de organisatie die je een stageplek heeft aangeboden; - ander commentaar. 	
7. Literatuurlijst	<p>Stijl van de literatuurlijst: zie het document Richtlijnen werkstukken Faculteit der Archeologie.</p> <p><i>Tip:</i> Wanneer je afbeeldingen hebt gebruikt, maak dan een lijst van de afbeeldingen en de herkomst ervan. Vergeet niet eveneens de herkomst van je afbeeldingen te vermelden in het onderschrift direct onder de afbeelding.</p> <p>Raadpleeg voor algemene richtlijnen voor het schrijven van archeologische rapportages (ondermeer spelling van perioden): M. Diepeveen-Janssen/J. Kaarsemaker 2004: <i>Publicatiewijzer voor de archeologie</i>, Amsterdam: Amsterdam University Press.</p>	<p>Het raadplegen van meer (relevante) bronnen en hier op een adequate wijze aan refereren, wordt op prijs gesteld.</p>

Bijlagen

De bijlagen omvatten de volgende onderdelen:

C. Bijlagen stageverslag	Toelichting onderdeel	Richtlijn omvang
a. Dagrapporten	<p>In de dagrapporten wordt specifiek en uitvoerig opgemerkt wat de eigen werkzaamheden zijn geweest.</p> <p><i>Deugdelijke (inhoudelijke) dagrapporten vormen de basis voor een goed verslag.</i></p>	<p>1 dag = 1 dagrapport</p> <p>N.B. dit geldt ook voor de niet-veldwerkstages</p> <p>Dagrapporten mogen handgeschreven zijn.</p> <p>Formulier <u>dagrapporten</u>.</p>
d. Overige bijlagen	-Overige bijlagen, indien relevant	