

Richtlijnen voor het aanbieden van een artikel aan Tijdschrift voor Hoger Onderwijs (TvHO) *(herzien september 2015)*

Redactieadres TvHO tersteeg@risbo.eur.nl

Algemeen

Het tijdschrift voor Hoger Onderwijs (TvHO) biedt een platform voor discussie over hoger onderwijs met zowel aandacht voor onderzoek als voor onderwijspraktijk en onderwijsbeleid. TvHO wil een bijdrage leveren aan de kwaliteit van het hoger onderwijs en richt zich op docenten, adviseurs, beleidsmedewerkers, managers en onderzoekers in het hoger onderwijs, zowel in hbo als het wo.

Artikelen

Een groot deel van de artikelen in TvHO zijn onderzoeksartikelen. Daarin ligt de nadruk op de beschrijving van één of meerdere studies gerelateerd aan een theoretisch kader en relevantie voor de onderwijspraktijk. Daarnaast publiceert TvHO ook opiniërende artikelen waarin de nadruk ligt op discussie rondom een praktisch relevant probleem, gerelateerd aan de literatuur. Een aparte categorie wordt gevormd door artikelen waarin de auteur een proefschrift samenvat en daarop reflecteert (doorgaans gebaseerd op het eerste en laatste hoofdstuk). Tenslotte maken ook boekbesprekingen regelmatig deel uit van TvHO.

Themanummers

Eén of tweemaal per jaar brengt TvHO een themanummer uit. Een themanummer bestaat uit vier of vijf samenhangende artikelen met een inleiding en/of slotbeschouwing. Themanummers worden voorbereid door een gastredacteur in samenwerking met de redactie. Bij voorkeur wordt daarnaast een discussiant benaderd die niet als auteur of redacteur is betrokken.

De artikelen van themanummers ondergaan dezelfde reviewprocedure als andere artikelen. Voorstellen voor themanummers kunnen per e-mail worden verstuurd en dienen te bevatten: een beschrijving van het thema, een korte onderbouwing van de relevantie voor de lezers van TvHO, een voorstel voor een gastredacteur die een inleiding en/of slotbeschouwing wil schrijven, en voorstellen voor minstens enkele relevante artikelen en auteurs.

Beoordeling

De redactie laat uw bijdrage door enkele deskundigen beoordelen, meestal één redactielid (interne beoordelaar) en één andere deskundige (externe beoordelaar). De beoordelaars geven een oordeel aan de redactie en een advies voor acceptatie, aanpassing of afwijzing. De redactie neemt vervolgens een besluit. De redactie streeft naar een termijn van drie maanden voor het doorlopen van de beoordelingsprocedure.

De contactpersoon van de redactie neemt met u contact op over de beoordeling en de te nemen stappen. Bij aanpassing van het artikel wordt de herziene versie opnieuw bekeken door de interne beoordelaar en in voorkomende gevallen ook door de externe beoordelaar. Op grond van deze reacties beslist de redactie over definitieve plaatsing.

De redactie houdt zich het recht voor om, in elke fase, artikelen te weigeren.

Acceptatie

Door de redactie aanvaarde kopij geldt als definitieve tekst. De redactie c.q. uitgever redigeert deze tekst voor publicatie. Indien nodig wordt de auteur benaderd om details te verduidelijken.

Gratis exemplaren

Auteurs ontvangen van het nummer waarin hun artikel geplaatst wordt, één gratis exemplaar. Deze exemplaren worden aan de eerste auteur gestuurd. De eerste auteur kan, onder bepaalde voorwaarden, ook een pdf-file van het artikel aanvragen bij de uitgever. Extra papieren exemplaren kunnen worden besteld bij de uitgever, tegen het door hem vast te stellen tarief.

Auteursrecht

De Stichting Tijdschrift voor Hoger Onderwijs verwerft van de auteur(s) het auteursrecht op de door de redactie ter publicatie in het tijdschrift aanvaarde manuscripten. De auteur vrijwaart daarbij de stichting tegen alle vorderingen van derden betreffende vorm en inhoud van het manuscript.

Publicatie online

Met publicatie van een artikel in het Tijdschrift voor Hoger Onderwijs geeft/geven de auteur(s) automatisch ook toestemming tot integrale publicatie op de website van TvHO.

Richtlijnen voor inhoud en lay-out van een artikel

Soorten artikelen

Er zijn vier soorten van artikelen:

1. Onderzoeksartikel: on dit artikel worden de opzet en resultaten van een empirisch onderzoek gerapporteerd,
2. Opiniërend artikel. Dit artikel betreft een standpunt dat wordt onderbouwd met argumenten.
3. Reflecterend op proefschrift: Dit artikel betreft de samenvatting van en reflectie op het eigen proefschrift.
4. Boekrecensie. Dit artikel betreft een samenvatting en kritische bespreking van een recent verschenen boek of rapport.

In bijlage 3 kunt u het format vinden dat TvHO-redactie bij voorkeur wil hanteren voor de verschillende artikelen; het beoordelingsformulier is daarop ook afgestemd. Mocht u een ander format willen hanteren, dan kunt u voor overleg contact opnemen met de redactiesecretaris.

Aanbieding artikelen

Bied uw artikel aan per email, opgemaakt in MS Word. Geef bij elk contact uw volledige personalia.

Omvang

De omvang van een artikel bedraagt maximaal 5000 woorden (zonder voorblad, inclusief referenties en figuren/tabellen).

Voorblad

Een artikel bevat een apart voorblad met:

- Titel artikel
- Personalia auteur(s)

De **titel** moet informatief en niet te lang zijn. In verband met de lay-out kunnen geen subtitels worden gebruikt.

Geef volledige **personalia** van alle auteurs: titulatuur, roepnaam, voorletters + achternaam, en de instelling of plaats waar hij/zij werkzaam is. Functies worden niet vermeld.

Vermeld van de eerste auteur ook het e-mail adres. Een fictief voorbeeld:

Daniëlle Peeters

Opbouw van het onderzoeksartikel en het opiniërend artikel

Een artikel begint met:

- Titel artikel (*zonder auteursnaam of personalia*)
- Samenvatting (*maximaal 200 woorden*)
- Engelstalige titel
- Engelstalige samenvatting (*maximaal 200 woorden*)
- Engelstalige en Nederlandstalige trefwoorden (*maximaal 5 in elke taal*)
- Hoofdttekst
- Lijst met referenties

Een korte toelichting:

Samenvatting

In de samenvatting (Nederlands- en Engelstalig) worden in elk geval opgenomen:

- probleemstelling
- methode en resultaten, dan wel belangrijkste argumenten
- conclusies

De samenvatting bevat maximaal 200 woorden.

Hoofdttekst voor een onderzoeksartikel en opiniërend artikel

De hoofdttekst van het artikel bevat bij voorkeur de volgende onderdelen:

- Probleem en context,
- Theoretisch kader,
- Onderzoeksvragen (onderzoeksartikel) of opinievraag (opiniërend artikel)
- Methode (onderzoeksartikel),
- Resultaten (onderzoeksartikel) c.q. standpunt en argumenten ter onderbouwing (opiniërend artikel),
- Conclusies, en
- Discussie

Voor een reflecterend artikel met de samenvatting van en reflectie op een proefschrift en de boekrecensie is een andere opbouw geschikter. .

In **bijlage 3** staat een nadere uitwerking van een format voor de hoofdttekst voor de vier soorten van artikelen.

Trefwoorden

Vermeld maximaal 5 Engelstalige en 5 Nederlandse trefwoorden.

Ter inspiratie kunt u, bijvoorbeeld, de thesaurus van ERIC gebruiken (<http://eric.ed.gov/>).

Noten

Vermijd het gebruik van voetnoten. De tekst ervan is meestal goed in de hoofdttekst op te nemen.

Spelling/stijl

- Uitgangspunt bij de spelling is de voorkeursspelling zoals aangegeven in de Woordenlijst der Nederlandse taal. Een lijst met concrete voorbeelden die vaak voorkomen in het TvHO werd opgenomen in bijlage 1.
- Uitgangspunt bij de spelling van het Engelstalige abstract is de Oxford-spelling ('programme', 'standardize'):
- Beknoptheid en heldere opbouw worden op prijs gesteld; vermijd onnodig vakjargon, herhalingen en te lange zinnen; let op een consequent gebruik van de tijden; gebruik in de tekst geen afkortingen, in de noten zo min mogelijk.

- Het is in TvHO niet gebruikelijk om een artikel in de 'wij'-vorm te schrijven; het is beter de tekst te veralgemeniseren: vermijd daarom zoveel mogelijk de 'wij'-vorm en termen als 'wij vinden' en 'mijns inziens'
- Begrippen en passages die in de tekst nadruk moeten krijgen of op een typerende manier worden gebruikt, worden cursief gezet. Wees hier zuinig mee. Gebruik cursief niet in combinatie met aanhalingstekens.

Leestekens¹

- Gebruik van aanhalingstekens en cursief:
 - Gebruik dubbele aanhalingstekens ("x") voor een citaat;
 - Gebruik enkele aanhalingstekens in volgende gevallen ('x'): nieuwvorming van eigen makelij, ironie of woordspeling, zelfnoemfunctie (Waaraan denkt u bij het woord 'copywriter?'), als vervanging van 'zogeheten' of 'zogenaamd' (De 'copywriter' was eigenlijk een gelegenheidsdichter).
- Cursief i.p.v. aanhalingstekens
 - Woorden die u wilt accentueren;
 - Vreemde woorden (= die niet in het Groene Boekje staan);
 - Titels van boeken, kranten, tijdschriften, kunstwerken en namen van films, tv-programma's, toneelstukken, enz.;
 - Wetenschappelijke, Latijnse namen.
- Gebruik een komma (geen punt) voor decimalen.
 - Uitzondering: internationaal (dus ook in Nederland en België) wordt wel een punt gebruikt als decimaalteken in statistische getallen: 'p = .65'

Koppenstructuur

- Tussenkopjes vergroten de leesbaarheid, gebruik ze met zekere regelmaat
- Gebruik maximaal twee niveaus van kopjes
- De kopjes mogen niet genummerd zijn

Lay-out (opmaak /alinea)

Alle kopij dient op A4-formaat in de volgende lay-out te worden aangeleverd:

- alle onderdelen van het artikel in platte tekst (met uitzondering van de koppen. Gebruik dus niet: tabs, stijlen, kopregels, inspringen, afbreken, onderstrepen, en dergelijke)
- lettergrootte: 11
- regelafstand: enkel
- uitlijnen: links
- afstand: 0
- lettertype: Arial
- gebruik paginanummering
- titel artikel: vet
- hoofdkoppen: vet, niet genummerd
- subkoppen: cursief, niet genummerd
- gebruik van harde return: alleen aan het eind van een alinea, niet aan het eind van een regel
- let op het toegelaten maximaal aantal woorden (inclusief personalia, literatuurlijst en tabellen/figuren)

Tabellen en Figuren

- Tabellen worden opgenomen in het manuscript; figuren worden los aangeleverd
- Gebruik voor tabellen de tabelopmaakfunctie van het tekstverwerkingsprogramma.
- Gebruik een komma (geen punt) voor decimalen.
- Zet bij elke figuur onder de figuur een nummer en een titel, zonder punt erachter
- Zet bij elke tabel boven de tabel een nummer en een titel, zonder punt erachter

¹ Bron Taaladvies.net

- Verwijs in de tekst nooit naar 'hierboven' of 'hieronder', maar gebruik 'hiervoor' of 'hierna'; bij het zetten van de tekst kan het gebeuren dat datgene waarnaar wordt verwezen op een andere pagina is beland

Afkortingen

Gebruik bij voorkeur geen afkortingen. Ook woorden zoals enzovoort', 'bijvoorbeeld', 'zogenaamd', 'en dergelijke', 'onder meer', 'ten opzichte van', 'respectievelijk', worden voluit geschreven. Introduceer andere noodzakelijke afkortingen door ze de eerste keer voluit te schrijven en de afkorting die u verder gebruikt, er tussen haakjes achter te zetten. Bijvoorbeeld: 'De Organisatie voor Economische Samenwerking en Ontwikkeling (OESO)...' Gebruik in deze afkortingen geen puntjes en gebruik hoofdletters

Citaten

Citaten moeten steeds duidelijk tussen aanhalingstekens gezet worden, met vermelding van paginanummer.

Literatuurverwijzingen in de tekst

Voor literatuurverwijzingen gebruikt TvHO de richtlijnen van APA, zie www.apastyle.org.

Concrete voorbeelden van deze richtlijnen zijn terug te vinden in bijlage 2.

Bijlage 1: Concrete voorbeelden van spelling TvHO

Enkele concrete voorbeelden van de spelling zoals ze in het TvHO dient te worden gehanteerd:

- niet 'bachelor' en 'master' maar 'bacheloropleiding' en 'masteropleiding'
- samengestelde woorden niet los schrijven, dus niet 'bacherlor opleiding' maar 'bacheloropleiding'
- de opleiding Pedagogiek, het lectoraat Excellentie in Hoger Onderwijs
- getallen die voluit worden geschreven:
 - de getallen onder de tien (*een, twee*, enzovoort);
 - getallen aan het begin van de zin;
 - getallen verbonden aan dagen, maanden, jaren, enz. (bijv. eenentwintigste eeuw).

Bijlage 2 – Concrete voorbeelden van literatuurverwijzingen volgens APA²

1. Verwijzingen in de tekst

1.1. APA-conventies voor publicaties met auteur en publicatiejaar (eerste verwijzing):

N auteurs	Auteur(s) in de lopende tekst	Auteur(s) in jaartal tussen haakjes
1	Barnes (1998) vermeldt een probleem is (Barnes, 1998)
2	Piolat en Azaert (2010) onderzochten	Een recente Franse studie (Piolat & Azaert, 2010) wees uit dat ...
3, 4 of 5*	Graham, Smith en Johnson (2004) (Graham, Smith, & Johnson, 2004).
6 of meer	In hun artikel presenteren Verheten et al. (2009)	... is de laatste jaren sterk gedaald (Verheyen et al., 2009).

* Bij verwijzingen met 3, 4 of 5 auteurs worden bij de eerste verwijzing alle auteurs vermeld. Bij de volgende verwijzingen wordt alleen de naam van de eerste auteur vermeld; de namen van de andere auteurs worden vervangen door 'et al.'.

1.2. Opsommingen in verwijzingen

Opsomming tussen haakjes met twee of enkele ...	Voorbeeld
publicaties van verschillende auteurs	Verschillende studies (Adams, 2009; Janssen et al., 2007; Smith & Adams, 2002; Van den Bergh, Rijlaarsdam, & Braaksma, 1999) hebben aangetoond ...
publicaties van dezelfde auteur	Rijlaarsdam (2000, 2002, 2004, 2008) omschrijft ...
publicaties van dezelfde auteur uit hetzelfde jaar	Van den Bergh en Janssen (2005a, 2005b) definiëren ...

2. Referentielijst

2.1. Gebruik de term 'referentielijst'

² Voorbeelden en structuur ontleend aan APA-richtlijnen faculteit Taal- en Letterkunde Hogeschool-Universiteit Brussel, geraadpleegd op 17 juni 2014, via [http://www.hubrussel.net/Pub/HUBrussel/HUBNET-PUBLIC-NL-\(PUBLIC\)/Bijlagen/Eindproef/Taal-en-letteren/Taal-en-letteren-APA-richtlijnen-voor-de-referentielijst.pdf](http://www.hubrussel.net/Pub/HUBrussel/HUBNET-PUBLIC-NL-(PUBLIC)/Bijlagen/Eindproef/Taal-en-letteren/Taal-en-letteren-APA-richtlijnen-voor-de-referentielijst.pdf)

2.2. Volgorde in de referentielijst

- Vandenberg komt voor Van den Berg
- Van den Bergh rangschik je onder de v en De Vries onder de d. Schrijf het voorzetsel of het lidwoord altijd met een hoofdletter wanneer dit woord het eerste woord is van de referentie.
- Wanneer twee auteurs dezelfde familienaam hebben, worden ze alfabetisch gerangschikt op hun initiaal.
- Twee of meer bronnen van dezelfde auteur(s) orden je chronologisch. De oudste bron wordt het eerst vermeld in de lijst, de meest recente het laatst.
- Wanneer verschillende bronnen van dezelfde auteur(s) in de referentielijst voorkomen, voeg je achter het publicatiejaar een kleine letter toe.
- Meer dan 1 bron van dezelfde auteur en publicaties met anderen: teksten die hij/zij alleen geschreven heeft, staan voor de bronnen met andere auteurs. Bronnen met andere auteurs orden je alfabetisch op naam van de tweede auteur.
- Anonieme rapporten of andere teksten van organisaties worden onder de volledige naam van de organisatie opgenomen. APA-publicaties worden in de lijst dus opgenomen onder American Psychological Association.

2.3. Notatie auteursinformatie in referentielijst

1 auteur	Clark, G.
2 auteurs	Palmer, I., & Hunt, F.
3 auteurs	Young, B., Cameron, A., & Douglas, M.
4 auteurs	MacDonald, L., Forbes, W., Evans, E., & Brown, N.
5 auteurs	Simpson, A., Edwards, J., Perry, D., Miller, T., & White, V.
6 auteurs	Clark, G., Knight, K., Lee, V., Bush, A., Adams, J., & Crawford, C.
7 auteurs	Hill, F., Camp, S., Lake, J., Bridge, B., Forest, T., Fields, A., & Wood, V.
>8 auteurs	Smith, B., Bailey, M., Hill, L., Young, R., Stone, F., Hunt, N., ... Carter, J.

2.4. Voorbeelden van notatie in verschillende bronnen

Tijdschriftartikel

Auteur, A. (2010). Titel van het artikel. *Naam van het Tijdschrift*, volumenummer(issuenummer), xx-xx.

Boek:

Auteur, A., & Auteur B. (2000). *Titel van het boek*. Plaats: Uitgeverij.

Hoofdstuk uit een boek:

Auteur, B. (2005). Titel van de bijdrage. In A. Redacteur & B. Redacteur (red.), *Titel van het boek* (pp. xx-xx). Plaats van uitgave: Uitgeverij.

Paper in conferentiebundel ('proceedings'):

Auteur, A., & Auteur, B. (2010). Titel van het artikel. In A. Redacteur & B. Redacteur. *Titel van de conferentiebundel*. Paper gepresenteerd op Titel van het Congres, Locatie, Datum (paginanummers). Plaats van publicatie: uitgeverij.

Online documenten:

Met doi-code

Auteur, A. (2010). Titel artikel. *Naam van het tijdschrift*, jaargang(nummer), pagina's. doi.

Zonder doi-code

Auteur, A. (2009). *Titel van het document*. Geraadpleegd via url website.

Wanneer de bron kan veranderen in de loop van de tijd, vermeld je in de referentie ook de datum waarop je de bron geraadpleegd hebt. Voorbeeld:

Auteur, A. (2009). *Titel van het document*. Geraadpleegd op datum, via url website.

De aanduidingen voor (red.), In en pp. staan in de taal van het boek.

Masterthesis of doctoraatsthesis:

Student, A. (2010). *Titel van de masterproef* (Ongepubliceerde masterproef). Naam van de onderwijsinstelling, locatie van de onderwijsinstelling, land.

Bijlage 3: Format van een artikel, gegeven het beoordelingskader

3.1. Onderzoeksartikel

De volgende onderwerpen komen doorgaans aan bod in een (empirisch) onderzoeksartikel:

- *Probleem en context*
Het gaat hier om een *probleembeschrijving* waarmee de *praktische en theoretische relevantie* wordt aangegeven. Een *probleembeschrijving* is een kernachtige beschrijving van een bestaande en gewenste situatie. Deze beschrijving wordt afgesloten met een *probleemstelling*: een kernachtige beschrijving van de discrepantie waarvoor in het onderzoeksartikel een oplossing zal worden gepresenteerd en beargumenteerd op basis van (empirisch) onderzoek. Een beschrijving van een praktisch probleem gaat vergezeld van een korte, karakteristieke beschrijving van de onderwijspraktijk, d.w.z. de *context*, waarin het probleem zich manifesteert. Een *(praktijk)theoretisch probleem* is gesitueerd in een (praktijk)theoretisch kader en betreft veelal een tekortkoming in wat op dit moment in de wetenschappelijke literatuur bekend is over een bepaald verschijnsel; het is onzeker of een eerder gevonden resultaat ook in de onderhavige situatie geldt, en/of er is sprake van (deels) elkaar tegensprekende onderzoeksresultaten. Er moet sprake zijn van een maatschappelijk onderzoeksdoel *en* een wetenschappelijk onderzoeksdoel. Bij een *maatschappelijk onderzoeksdoel* wordt beoogd een praktisch probleem aan te pakken en daarmee een bijdrage te leveren aan de onderwijspraktijkontwikkeling in het hoger onderwijs. Bij een *wetenschappelijk onderzoeksdoel* wordt beoogd een (praktijk)theoretisch probleem aan te pakken en daarmee een bijdrage te leveren aan de (praktijk)theorieontwikkeling.
- *Theoretisch kader*
Uitgaande van de probleemstelling wordt in deze paragraaf ingegaan op de relevante literatuur uit wetenschappelijke en verwante bronnen. De kernbegrippen en relaties tussen kernbegrippen uit de probleemstelling worden nader gespecificeerd en geoperationaliseerd aan de hand van de gekozen (praktijk)theoretische concepten. De lijn van redeneren bij de theoretische keuzes wordt daarbij onderbouwd.
- *Onderzoeksvragen*
Uitgaande van de probleemstelling, de specificaties en operationalisering van de kernbegrippen en –relaties worden onderzoeksvragen geformuleerd. Er kan hierbij een onderscheid worden gemaakt tussen hoofd- en deelvragen. Het is van belang dat de *lijn 'probleemstelling - onderzoeksdoel(en) - theoretisch kader - onderzoeksvragen'* een logisch consistente redenering laat zien.
- *Methode*
Vier onderdelen worden gerapporteerd:
 - (1) Aantal deelnemers aan het onderzoek, (kort) hun karakteristieken, en de wijze van selectie van de onderzoeksgroep;
 - (2) Instrumenten voor de dataverzameling om de onderzoeksvragen te beantwoorden. De instrumenten sluiten logisch en consistent aan bij de onderzoeksvragen en de lijn waarvan de onderzoeksvragen deel uitmaken (zie hiervoor);
 - (3) Onderzoekdesign. Het onderzoekstype (bijvoorbeeld case study; pretest-posttest study, etc.) en de wijze van inzet van de instrumenten;

- (4) Materiaal (eventueel). Een korte karakteristiek van het materiaal dat is gebruikt in de onderwijspraktijk bij het onderzoek; en
- (5) Data-analyse. De kwalitatieve en / of kwantitatieve methoden van analyse van de data worden aangegeven met aandacht voor betrouwbaarheid en validiteit

- *Resultaten*

De resultaten worden per onderzoeksvraag gerapporteerd

- *Conclusies*

De conclusies worden per onderzoeksvraag aangegeven

- *Discussie*

Er wordt op drie onderdelen ingegaan:

- (1) Reflectie op de conclusies in het licht van de probleemstelling en het theoretisch kader die resulteert in één of meer discussiepunten,
- (2) Beperkingen van het onderzoek, en
- (3) Implicaties voor onderzoek en voor de onderwijspraktijk.

3.2 Opiniërend artikel

Een opiniërend artikel staart ook met een beschrijving van probleem en context en een theoretisch kader (zie boven), gevolgd door:

- *Vraagstelling voor opinie*

Korte formulering van de vraagstelling waarvoor een onderbouwd standpunt zal worden gegeven.

- *Standpunt(en) en argumenten*

Een heldere beschrijving van het (de) standpunt(en) en een onderbouwing aan de hand van argumenten. Deze argumenten kunnen van empirische, theoretische, en normatieve aard zijn. De argumentatie moet expliciet, transparant, en logisch consistent zijn met een correcte bron(nen)verwijzing.

Ook een opiniërend artikel wordt afgesloten met conclusies en een discussie.

3.3 Reflectie op proefschrift

De bedoeling van deze soort artikelen is om voor de lezers van TvHO de belangrijkste resultaten van het proefschrift samen te vatten en om te reflecteren op verschillende aspecten van het onderzoek. Een artikel zou dan, bijvoorbeeld, de volgende onderdelen kunnen bevatten:

- Probleem en context.
- Zie voor een toelichting hiervoor onder 'onderzoeksartikel'.
- Kort, samenvattend overzicht van onderzoek en resultaten.
- Theoretisch kader in retrospect.
- Reflectie over de gebruikte methodologie.
- Implicaties voor verder onderzoek.
- Implicaties voor de onderwijspraktijk.

3.4 Boekbespreking

Een Boekbespreking heeft tot doel dat de lezers een idee krijgen waarom zij juist wel of juist niet het besproken boek zouden willen kopen en/of lezen. De opzet van boekbesprekingen is in grote lijnen:

- Titel, auteurs, uitgever, isbn-nummer, aantal bladzijdes., prijs.
- Korte weergave van de inhoud van het boek.
- Doelgroep: voor wie is het boek geschreven? Voor wie zou het geschikt zijn? Hoe past het in de overige literatuur?
- Implicaties voor onderzoek of praktijk in het hoger onderwijs: wat draagt het boek bij?
- Eigen mening bespreker, onderbouwd met argumenten.
- Personalia bespreker.