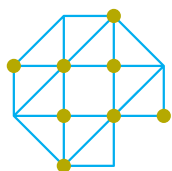


Hoe maak je een open tekstboek?

Voor auteurs



Versnellingsplan
Onderwijsinnovatie
met ICT

digitale leermaterialen



Hoe maak je een open tekstboek?

Voor auteurs

Versnellingsplan Onderwijsinnovatie met ICT -
Zone Digitale Leermaterialen



Versnellingsplan
Onderwijsinnovatie
met ICT

Auteurs

Michiel de Jong, *Onderzoeker en projectleider*
Open Education, TU Delft

Sylvia Moes, *Innovatiemanager onderwijsondersteuning, VU*

Marjolein van Trigt, *Schrijver, marjoleinvantrigt.nl*

Leontien van Rossum, *Projectondersteuner en onderzoeker, Fontys*

Lieke Rensink, *Projectleider, SURF*

Jacqueline Michielen-van de Riet, *Education Support, TU Delft*



Je bent vrij om: het werk te delen – te kopiëren, te verspreiden en door te geven via elk medium of bestandsformaat het werk te bewerken – te remixen, te veranderen en afgeleide werken te maken voor alle doeleinden, inclusief commerciële doeleinden. De licentiegever kan deze toestemming niet intrekken zolang aan de licentievoorwaarden voldaan wordt.

Onder de volgende voorwaarden: Naamsvermelding – De gebruiker dient de maker van het werk te vermelden, een link naar de licentie te plaatsen en aan te geven of het werk veranderd is. Je mag dat op redelijke wijze doen, maar niet zodanig dat de indruk gewekt wordt dat de licentiegever instemt met je werk of je gebruik van het werk. Geen aanvullende restricties – Je mag geen juridische voorwaarden of technologische voorzieningen toepassen die anderen er juridisch in beperken om iets te doen wat de licentie toestaat.

Zone digitale (open) leermaterialen, (2022, November 9). Hoe maak je een open tekstboek? Zone digitale (open) leermaterialen, Utrecht: Versnellingsplan Onderwijsinnovatie met ICT. www.versnellingsplan.nl/Kennisbank/open-tekst-boek



Fase 1: voorbereiding

In de voorbereidingsfase bepaal je samen hoe je het project aanpakt. Je verzamelt je eigen bestaande materialen en je onderzoekt wat er nog moet worden toegevoegd om een interactief open tekstboek te maken.

Bedenk allereerst met wie je mogelijk het boek wilt schrijven.

Deze samenvatting over het maken van een open tekstboek is bedoeld om een overzicht te geven voor de auteurs, bijvoorbeeld docenten. Meer details en aanvullende (organisatorische) stappen zijn te vinden in het ondersteunersgedeelte. In het **ondersteunersgedeelte** behandelen we twee verschillende soorten projectorganisaties: een enkele auteur/kleine projectgroep en een grote (instellingsoverstijgende) projectgroep.

Bepaal de scope

1. Bepaal het onderwerp van het tekstboek. Om tot de **scope** van het project te komen, is het belangrijk om vanuit de **doelgroep** en het **doel** van het open tekstboek te redeneren. Is het bedoeld voor studenten, professionals of een andere doelgroep? Is het een studieboek, een naslagwerk, of iets anders? En hoe krijgen de doelgroepen toegang tot het boek?
2. Beslis in welke **taal** je het open tekstboek wil schrijven. Een boek in het Engels heeft potentieel veel meer lezers. Inhoud die specifiek op een Nederlandse context is gericht, is lastiger te hergebruiken, ook in vertaling.
3. Afhankelijk van het doel kan het nuttig zijn om vooraf de **potentiële impact** te bepalen. Maak hiervoor een lijst met meetbare en kwalitatieve prestatie-indicatoren, zoals het aantal gebruikers, de laagdrempeligheid om het te hergebruiken voor docenten en de mate waarin het lerenden ondersteund in het behalen van hun leerdoelen.

Ontwikkel een projectplan

1. Afhankelijk van de omvang van het project bepaal je de rolverdeling, zoals projectleider, auteur(s), proeflezer of redacteur etc. In een kleinere projectgroep is het gebruikelijk dat **één** projectlid meerdere rollen vervult. Stel ook vast wie het contact met de ondersteuner onderhoudt.
2. Maak **afspraken** over de aanpak, overlegmomenten, het feedbackproces, de doorlooptijd, deadlines, het motiveren van het team, het waarderen van ieders inbreng, elkaar up-to-date houden, versiebeheer en eigenaarschap. Afhankelijk van de grootte/kosten van het project vragen bij de ondersteuner over financieringsmogelijkheden.

Bepaal de opbouw

1. Maak een **hoofdstukoverzicht** van het boek en zet die in een spreadsheet. Werk je met meerdere auteurs? Verdeel dan de hoofdstukken onder de docenten die meeschrijven.
2. Verzamel alle **eigen content** met gebruik van het hoofdstukoverzicht als structuur zijnde. Inventariseer in samenwerking met de ondersteuner in hoeverre de eigen content moet worden aangepast. Denk hierbij aan teksten herschrijven, figuren vervangen en/of herontwerpen.
3. Bepaal met behulp van het hoofdstukoverzicht welke **externe content** er nodig is. Welke externe materialen zijn geschikt voor (aangepast) hergebruik onder een [CC-licentie](#)? Welke externe materialen zijn niet zomaar te gebruiken omdat er auteursrechten op zitten? Voor de laatste maak of vind je zelf een alternatief. Ondersteuners van de bibliotheek/mediatheek kunnen je verwijzen naar sites met rechtenvrije materialen.

Zorg voor integratie het onderwijs

1. Werk vanuit **leerdoelen**. Verdeel de leerdoelen over het hoofdstukoverzicht.
2. Bedenk welke **leeractiviteiten** passen bij de inhoud van de tekst. Maak het boek zo **interactief** mogelijk. Schakel eventueel een instructional designer in om je hierbij te helpen. De tool [Kies wijzer je digitaal leermateriaal](#) laat zien hoe diverse contentvormen leerdoelen en leeractiviteiten ondersteunen.
3. Maak het open tekstboek **modulair** om duurzaam hergebruik te bevorderen. Modulariteit zit ook in de vorm: teksten die veel verwijzen naar andere delen van het boek, zijn moeilijk los te gebruiken.
4. Leg je hoofdstukoverzicht voor aan de ondersteuner. Ga samen de [intake-checklist uit het ondersteunersgedeelte](#) langs.



Fase 2: Contentproductie

In de contentproductiefase gaat het schrijfproces van start en zoek je aanvullende materialen. Je bepaalt ook hoe het boek mag worden hergebruikt door anderen.

Bepaal de Creative Commons-licentie

Open tekstboeken worden aangeboden onder een [Creative Commons-licentie](#). Een CC-licentie geeft aan wat anderen met het boek mogen doen en onder welke voorwaarden. De ondersteuner van de bibliotheek kan advies geven over CC-licenties dan wel welke gangbaar is binnen de instelling.

Start het schrijfproces

1. Denk vooraf na over schrijfstijl en structuur, citaten en het gebruik van afbeeldingen. Maak hier **afspraken** over als je samenwerkt.
2. Op [auteursrechten.nl](#) staan de basisregels uitgelegd voor het hanteren van auteursregels. Bekijk deze pagina voordat je gaat schrijven. Laat de ondersteuner alle bestaande content checken op auteursrechten en op enige gelijkheid met bestaand materiaal. Verwerk de uitkomsten van deze check en zoek met de ondersteuner naar een oplossing voor auteursrechtenkwesties.
3. Bepaal of het boek **peer reviews** door (wetenschappelijke) experts krijgt. Spreek hier voor je netwerk aan. Je kunt er ook voor kiezen om elkaars hoofdstukken te reviewen.
4. Als je samenwerkt, houdt elkaar dan op de hoogte van de **voortgang**.

Vul de (visuele) content aan

1. Zoek op platforms voor open leermaterialen naar **aanvullende content**. Vraag de ondersteuner advies over bronvermelding.
2. Zijn er nieuwe figuren nodig, zoals grafieken, afbeeldingen, schema's of videomaterialen, die niet online te vinden zijn als open content? Schakel met behulp van de ondersteuner intern of extern een **vormgever, producer of tekenaar** in.

Laatste check

Voordat wordt overgegaan tot publicatie doet de ondersteuner een laatste check op al het materiaal. Mogelijk moet je na deze check nog aanpassingen doen aan het open tekstboek.



Fase 3: Publicatie

In de publicatiefase word je veel werk uit handen genomen door de ondersteuner, maar een aantal zaken doe je zelf: achtergrondinformatie aanleveren, publiciteit genereren en zorgen dat het open tekstboek ook na publicatie relevant blijft.

Verzamel achtergrondinformatie

De ondersteuner beschikt over een checklist om alle **metadata** en overige achtergrondinformatie te verzamelen. Metadata zijn digitale labels die toegevoegd kan worden aan digitale leermaterialen om ze beter vindbaar te maken. Denk aan keywords, een beschrijving van het boek en de auteurs, en een foto voor de kaft.

Bedenk een communicatiestrategie

Vind een zo'n groot mogelijk **publiek** voor het boek, al dan niet in samenwerking met de communicatie-afdeling van je instelling. Breng de publicatie onder de aandacht bij de doelgroep, bij collega's en vakgenoten. Organiseer een boeklancering. Breng een persbericht uit en zet sociale media in.

Herzie de huidige editie

1. Bepaal eens per jaar of er **aanpassingen** nodig zijn. Een goed moment is een paar maanden voor de start van een vak waarin het boek wordt gebruikt.
2. Vraag studenten om **feedback** over het gebruik van het boek bij het vak. Gebruik de feedback om het boek te verbeteren. Doe dit in ieder geval het eerste jaar dat het in het vak is ingezet.
3. Vraag gebruikers om **reviews**. Voeg een feedbackformulier toe aan de publicatie of bied een feedbackmogelijkheid of een verbeteringenformulier op het publicatieplatform aan. Richt een proces in voor het verwerken van reviews.



Het Versnellingsplan Onderwijsinnovatie met ICT is een vierjarig programma van SURF, Vereniging Hogescholen en de VSNU dat inzet op het samenbrengen van initiatieven, kennis en ervaringen en snel en concreet aan de slag gaan met kansen voor het hoger onderwijs. Dit gebeurt in acht verschillende 'zones'. In de versnellingszone Naar digitale (open) leermaterialen werken negen instellingen samen aan thema's rond het gebruik van digitale leermaterialen, zoals het stimuleren van hergebruik, infrastructuur en ondersteuning van het veranderproces.



Meer informatie en onze publicaties vind je op
www.versnellingsplan.nl