

# Protocol Onderzoeksevaluatie 2015-2021

## Vrije Universiteit Amsterdam



## 1. Standaard Evaluatie Protocol 2015-2021 (SEP)

De beoordeling van het onderzoek van de Vrije Universiteit Amsterdam vindt plaats volgens het Standaard Evaluatie Protocol 2015 – 2021 zoals dat in maart 2014 is vastgesteld door VSNU, NWO en KNAW<sup>1</sup>. Dit Protocol Onderzoeksevaluatie van de Vrije Universiteit fungeert als interne handleiding voor externe visitaties en mid-term reviews. In dit protocol worden procedures, termijnen en de taakverdeling tussen College van Bestuur, Faculteitsbestuur/Decaan, het Onderzoeksinstituut en de visitatiecommissie beschreven; het protocol verwijst steeds naar het SEP.

Het protocol onderzoeksevaluatie van de Vrije Universiteit wordt gevolgd gedurende de looptijd van het SEP 2015-2021, maar kan gedurende deze periode aanpassing behoeven. Bijstelling kan plaatsvinden naar aanleiding van bijvoorbeeld:

- Evaluatie van het visitatieproces na een externe beoordeling op grond waarvan het College van Bestuur met de decaan conclusies vaststelt;
- Bespreking van de resultaten van de externe beoordeling en/of de eventuele mid-term review met de decaan in de halfjaarlijkse bestuurlijke overleggen (BO);
- Adviezen van de Universitaire Toetsingscommissie (UTC);
- Herziening van het SEP (of andere aanpassingen van het nationale beleid).

Voorts kunnen ontwikkelingen in het onderzoeksbeleid van de universiteit aanleiding geven om dit protocol te herzien. Voorstellen voor wijzigingen van het protocol worden door de Universitaire Toetsingscommissie (UTC) getoetst en door het College van Bestuur vastgesteld.

Dit protocol omvat de uitgangspunten en doelen van onderzoeksbeoordelingen in relatie tot de kwaliteitsdoelen van de Vrije Universiteit. Vanwege de intensieve samenwerking met de UvA is bij het opstellen van dit protocol gestreefd naar goede afstemming, zodat gezamenlijke onderzoeksinstituten zoveel mogelijk volgens dezelfde procedure beoordeeld kunnen worden.

## 2. Uitgangspunten

De onderzoeksevaluaties en de externe adviezen van visitatiecommissies hebben tot doel de wetenschappelijke kwaliteit en de maatschappelijke relevantie van het onderzoek van de VU en het VUmc zichtbaar te maken, te waarborgen en waar nodig te verbeteren. Uitgangspunt in de systematiek is dat al het onderzoek van de VU en het VUmc ten minste eenmaal in de zes jaar wordt beoordeeld door een externe visitatiecommissie en dat altijd een benchmark wordt uitgevoerd.

---

<sup>1</sup> <http://www.vsnu.nl/SEP>

### *Onderzoekseenheden*

- Het SEP 2015-2021 stelt dat de onderzoekseenheden die worden gevisiteerd een omvang hebben van ten minste 10 onderzoeks-fte (exclusief promovendi en postdocs), een duidelijke eigen strategie hebben en als onderzoekseenheid al 3 jaar of langer bestaan. Het rapport van de zelfevaluatie bestaat uit maximaal 15 pagina's, exclusief de bijlagen. De consequentie van deze bepalingen is dat vooral grotere onderzoekseenheden worden geëvalueerd.
- Voorwaarde voor de VU en het VUmc is dat de onderzoeksevaluaties dekkend zijn, dat wil zeggen dat al het onderzoek van de VU en het VUmc elke zes jaar ter beoordeling wordt voorgelegd aan een externe commissie.
- De te visiteren onderzoekseenheden zijn bij voorkeur de (interdisciplinaire) Onderzoeksinstituten (iOZl's). Wanneer door de visitatie van een iOZl niet al het onderzoek wordt gedekt, legt de decaan van de penvoerende faculteit, na overleg met decanen van alle participerende faculteiten, een oplossing voor aan het CvB.
- Een decaan kan ervoor kiezen om een hele faculteit als onderzoekseenheid voor te leggen of om een disciplinaire benchmark uit te laten voeren.
- Er dient altijd een benchmark te worden uitgevoerd. Onderzoekseenheden worden bij voorkeur vergeleken met ten minste één vergelijkbare onderzoekseenheid, bij voorkeur internationaal.

### *Verantwoordelijkheid*

- Het College van Bestuur stelt, in overleg met de decanen, het tijdschema van de visitaties vast en publiceert de planning op de website. Daar waar wordt afgeweken van de planning, dient instemming van het CvB te worden verkregen.
- Visitaties van onderzoek dat geheel of gedeeltelijk binnen het VUmc valt, zijn de gedeelde verantwoordelijkheid van het CvB en de RvB van VUmc.
- Decanen zijn verantwoordelijk voor de organisatie en uitvoering van de visitaties. De decaan van de penvoerende faculteit van een iOZl is verantwoordelijk voor de organisatie van de onderzoeksbeoordeling van interfacultaire Onderzoeksinstituten (iOZl's).

### *Mid-term review*

- Het SEP 2015-2021 stelt dat het instellingsbestuur, de KNAW of NWO verantwoordelijk is om ervoor te zorgen dat al het onderzoek van de instelling elke zes jaar extern wordt gevisiteerd.
- De VU en het VUmc hebben er, samen met de UvA en het AMC voor gekozen om de mid-term review niet verplicht te stellen. Het College van Bestuur vraagt de faculteiten wel om elke drie jaar een korte kritische analyse te geven van het onderzoek.
- Het College van Bestuur behoudt zich het recht voor om na een kritisch adviesrapport van de visitatiecommissie en op advies van de UTC, dan wel naar aanleiding van de kritische analyse van het faculteitsbestuur zelf, een mid-term review op te leggen.

#### *Kosten*

Alle kosten voor externe onderzoeksvisitaties worden gedragen door de faculteiten. In het geval van iOZI's worden de kosten verdeeld tussen de participerende faculteiten naar rato van deelname (onderzoeks-fte's) in het iOZI).

### 3. Voorbereiding onderzoeksevaluatie

#### 3.1. Onderzoekseenheden

In overleg met de decanen stelt het College van Bestuur de te beoordelen eenheden vast. De decanen bepalen in overleg met de iOZI-besturen welke onderzoekseenheden gezamenlijk door één evaluatiecommissie geëvalueerd worden. In het geval van een gezamenlijke visitatie, dragen de (penvoerende) decanen zorg voor bestuurlijke afstemming met de betrokken instellingen. Een benchmark met ten minste een andere onderzoekseenheid moet mogelijk zijn.

De te evalueren onderzoekseenheid heeft een omvang van minimaal 10 onderzoeks-fte, exclusief promovendi en postdocs, heeft een duidelijk eigen strategie en profiel en bestaat als eenheid ten minste drie jaar. Indien hiervan wordt afgeweken, dient instemming van het CvB te worden verkregen.

#### 3.2. Visitatiecommissie en secretaris

In het geval van een visitatie waarvan de VU penvoerder is, benoemt het College van Bestuur de leden van de visitatiecommissie en de secretaris na instemming van de Colleges van Bestuur van de deelnemende instellingen. De leden van de visitatiecommissie worden voorgedragen door de decaan van de penvoerende faculteit en, nadat zij de onafhankelijkheidsverklaring hebben ondertekend (Appendix C SEP 2015-2021), benoemd door het College van Bestuur.

De secretaris begeleidt de visitatiecommissie, zorgt dat de leden tijdig over de toegezegde informatie beschikken, organiseert het visitatiebezoek en concipieert het visitatierapport. De secretaris mag niet afkomstig zijn uit de eigen gelederen van de te evalueren onderzoekseenheid.

In verband met de nadruk die het SEP 2015-2021 legt op de maatschappelijke relevantie van onderzoek, adviseert het College van Bestuur om bij de samenstelling van de visitatiecommissie ook leden op te nemen die de maatschappelijke relevantie van het onderzoek kunnen beoordelen.

#### 3.3. Werkplan

Indien een evaluatie in landelijk verband georganiseerd wordt, kan het handig zijn een werkplan en/of een disciplineprotocol op te stellen. De penvoerende instelling legt dit werkplan of het disciplineprotocol ter instemming voor aan de betrokkene CvB's.

Onderwerpen in het werkplan :

- Beoordelingsperiode
- Tijdpad van de visitatie
- Deelnemende onderzoekseenheden en contactpersonen
- Profiel en beoogde samenstelling van de commissie
- Voordracht van een secretaris van de commissie
- Keuze van de relevante output indicatoren (tabel D1)
- Mogelijke (discipline-)specifieke beoordelingscriteria
- De wijze waarop in een benchmark wordt voorzien
- De eventuele additionele vragen aan de evaluatiecommissie
- De wenselijkheid/mogelijkheid van een bibliometrische analyse
- Begroting

Additionele onderwerpen die bij een landelijke visitatie aan de orde komen:

- De verdeelsleutel van de kosten
- Communicatie op het niveau van de instellingen (bijvoorbeeld tussen universitaire contactpersonen) en op het niveau van de verschillende eenheden (bijvoorbeeld via een discipline-overleg).

Het is gebruikelijk dat bij clusterbeoordelingen een disciplineprotocol geschreven wordt waarin de bijzonderheden van de beoordeling worden vastgelegd, zoals bijvoorbeeld:

- Aanvullende afspraken over de zelfevaluatie
- Aanvullende afspraken over de output indicatoren

## 4. Zelfevaluatie en aanvullende documentatie

### 4.1. Documentatie ten behoeve van visitatiecommissie

Ten behoeve van de beoordeling door de externe visitatiecommissie, stelt de onderzoekseenheid een zelfevaluatierapport op aan de hand van het SEP 2015-2021. Daaraan worden de door het SEP verplichte documenten toegevoegd zoals beschreven in Appendix D, waaronder ten minste:

- Conclusies en aanbevelingen van de vorige evaluatie
- De bijlagen (appendix D)

De evaluatiecommissie baseert haar oordeel voor een groot deel op de informatie in deze documenten en op de gesprekken tijdens de *site visit*. De evaluatiecommissie ontvangt ook de volgende documenten:

- SEP 2015-2021

- De evaluatieopdracht (Terms of Reference)
- Het Protocol Onderzoeksevaluaties VU en VUmc

#### 4.2. Terms of Reference (TOR)

De decaan stelt de opdracht aan de evaluatiecommissie op. Het College van Bestuur verleent de opdracht aan de commissie. Het format voor de evaluatieopdracht, 'Terms of Reference' (TOR), is te vinden in Appendix D van het SEP. In de TOR staat ten minste het volgende:

- Een toelichting op de drie SEP-criteria en de vier categorieën
- Het verzoek om te reflecteren op de promotietrajecten en op wetenschappelijke integriteit
- Het verzoek om een kwalitatieve en een kwantitatieve beoordeling te geven van de onderzoekseenheid als geheel, gerelateerd aan de strategische keuzes en de bestuurlijke en leiderschapskwaliteiten van haar management.
- De procedures en het programma van de site visit
- De verwachtingen met betrekking tot het evaluatierapport, inclusief instructies voor toepassing van de categorieën.
- Optioneel: in de TOR kan eventueel aandacht gevraagd worden voor specifieke aspecten/vragen.

#### 4.3. Zelfevaluatie

De zelfevaluatie van de onderzoekseenheid beslaat maximaal 15 pagina's, exclusief bijlagen en tabellen. In de zelfevaluatie beschrijft de onderzoekseenheid haar inspanningen en resultaten van de afgelopen zes jaar en haar plannen voor de komende jaren op het aggregatieniveau van de onderzoekseenheid. De volgende onderwerpen komen in ieder geval aan bod:

- Strategie
- Doelstellingen in de afgelopen zes jaar en voor de komende jaren.
- Behaalde resultaten op de verschillende terreinen (wetenschappelijk en maatschappelijk) in de afgelopen zes jaar, aan de hand van het raamwerk in Appendix D1 van het SEP (Table with output indicators).
- Een koppeling van de resultaten aan de drie SEP-criteria en een eigen oordeel over:
  - Wetenschappelijke kwaliteit
  - Maatschappelijke relevantie
  - Toekomstbestendigheid (viability)
- Een SWOT-analyse (zie Appendix D4) en benchmark/positionering van het eigen onderzoek
- Promotietrajecten

De onderzoekseenheid besteedt aandacht aan de begeleiding en opleiding van promovendi. Onderwerpen die aan bod komen, zijn de institutionele inbedding van de promotieopleidingen, selectie- en toelatingsprocedures, de inhoud en structuur van de opleiding, de begeleiding en het functioneren van de opleidings- en begeleidingsplannen, de kwaliteitszorg, de begeleiding van promovendi naar de arbeidsmarkt, de promotieduur en

rendementen en de uitstroom en loopbaanperspectieven. [Link naar het vigerende promotiereglement]. Interfacultaire Onderzoeksinstituten nemen in de zelfevaluatie het promotiebeleid op van alle participerende faculteiten, ook waar het verschillende Graduate Schools of Onderzoeksscholen betreft.

- Wetenschappelijke integriteit

De onderzoeksgroep beschrijft het beleid en reflecteert op de praktijk van datamanagement, wetenschappelijke integriteit en een transparante onderzoekscultuur. [Link naar het vigerende integriteitsbeleid].

In de bijlagen dient informatie te worden bijgevoegd over de samenstelling en financiering van de onderzoekseenheid en de duur en rendementen van de promotietrajecten (zie de tabellen in appendix D3). Tevens wordt een ingevuld raamwerk outputindicatoren bijgevoegd, met de gekozen indicatoren (zie hieronder), aangevuld met een *narrative* (Appendix D2) over de maatschappelijke relevantie.

#### 4.4. Outputindicatoren

In tabel D1 van het SEP maakt de onderzoekseenheid een eigen keuze volgens de *Definitieafspraken Wetenschappelijk Onderzoek* van de VSNU en het *Raamwerk Valorisatie-indicatoren* van de VSNU ([www.vsnu.nl](http://www.vsnu.nl)). Per indicator levert de eenheid *evidence* aan over de afgelopen 6 jaar (respectievelijk drie jaar bij een mid-term). Deze *evidence* kan kwalitatief zijn (in de vorm van *narratives*, zie Appendix D2) en/of, waar dat mogelijk en zinvol is, kwantitatief (in de vorm van aantallen, zie Appendix D1).

De onderzoekseenheid kiest zelf per 'cel' van Tabel D1 een of meer indicatoren passend bij haar profiel en strategische keuzen en aansluitend bij bestaande afspraken binnen de VU en binnen de eigen faculteit. Dat wil zeggen dat in elk geval gebruik gemaakt wordt van de gegevens die in het jaarverslag van de faculteit/het onderzoeksinstituut worden gerapporteerd. Voor een keuze van indicatoren van maatschappelijke impact, hebben de VU en het VUmc een specifieke set gekozen [Link: valorisatie-indicatoren] die als richtlijn genomen kunnen worden, maar waaraan de onderzoekseenheid niet gehouden is.

#### 4.5. Bibliometrische analyse

Waar wenselijk en mogelijk wordt in de documentatie een bibliometrische studie ingepast.



## 5. Site visit, adviesrapport en bestuurlijke opvolging

### 5.1. Site visit

Onder verantwoordelijkheid van de (penvoerdende) decaan en in samenspraak met de voorzitter van de visitatiecommissie, draagt het management van de onderzoekseenheid zorg voor het programma van het visitatiebezoek (bezoekschema) met inachtneming van de bepalingen in het SEP (hoofdstuk 6 SEP 2015-2021).

### 5.2. Adviesrapport van de visitatiecommissie

Het format voor het adviesrapport van de visitatiecommissie is te vinden in Appendix E. De visitatiecommissie geeft in haar adviesrapport een kwalitatieve en een kwantitatieve beoordeling van drie criteria (wetenschappelijke kwaliteit, maatschappelijke relevantie, toekomstbestendigheid) en reflecteert op de borging van de kwaliteit en de uitvoering van de promotietrajecten en op het integriteitsbeleid. Voorts doet de commissie aanbevelingen voor de toekomst.

De visitatiecommissie legt het conceptrapport voor aan de decaan. De decaan controleert op feitelijke onjuistheden. Deze worden door de visitatiecommissie gecorrigeerd. Het definitieve adviesrapport van de visitatiecommissie wordt aan het College van Bestuur ter beschikking gesteld.

### 5.3. Procedure bestuurlijke opvolging

De decaan gaat in een reactie naar aanleiding van het definitieve adviesrapport in op de conclusies en aanbevelingen van de visitatiecommissie en presenteert aan het College van Bestuur een Plan van Aanpak.

Het CvB legt deze facultaire reactie en het adviesrapport van de visitatiecommissie ter advisering voor aan de Universitaire Toetsingscommissie (UTC). Het CvB bepaalt haar standpunt op basis van het advies van de UTC en de facultaire reactie. Het adviesrapport van de visitatiecommissie en het standpunt van het College van Bestuur worden gepubliceerd op de website van de VU en/of het VUmc.

De decaan rapporteert in de halfjaarlijkse overleggen met de rector over de voortgang van het Plan van Aanpak. De voortgang wordt jaarlijks geagendeerd in de overleggen van de rector met het faculteitsbestuur.

De iOzI's stellen een jaarrapportage op waarin ook de voortgang van het Plan van Aanpak wordt besproken. Deze jaarrapportages worden ter advisering aan de UTC voorgelegd.

## 6. Tijdpad

### 6.1. Tijdpad voor site visit

<b>Tijdpad voor site visit: 8 maanden</b>	CvB stelt de onderzoekseenheden en de planning van onderzoeksevaluaties vast en publiceert deze op de website van de VU	6-jaarlijks
	<i>Decaan</i> informeert het CvB over het tijdpad en het werkplan voor de visitatie.	6 maanden voor site visit
	<i>Decaan</i> stelt ter beschikking van het CvB: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ De zelfevaluatie</li> <li>▪ De Terms of Reference</li> <li>▪ De samenstelling van de visitatiecommissie</li> </ul>	16 weken voor site visit
	<i>Bestuurszaken</i> controleert of de zelfevaluatie, de samenstelling van de commissie en de Terms of Reference in overeenstemming zijn met het SEP 2015-2021 en het Protocol onderzoeksevaluatie VU 2015-2021.	16-12 weken voor site visit
	CvB stelt vast: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ De zelfevaluatie</li> <li>▪ De Terms of Reference</li> <li>▪ De samenstelling van de visitatiecommissie.</li> </ul>	12 weken voor site visit
	<i>Decaan</i> verzoekt de leden van de visitatiecommissie, inclusief de voorzitter en de secretaris, de verklaring van onafhankelijkheid te ondertekenen en binnen twee weken te retourneren.	12 weken voor site visit
	CvB verleent de opdracht aan de visitatiecommissie na ontvangst van de onafhankelijkheidsverklaringen.	10 weken voor site visit
	<i>Decaan</i> stelt de documentatie ter beschikking van de visitatiecommissie	10 weken voor site visit

6.2. *Tijdpad na site visit*

<b>Tijdpad na site visit: 6 maanden</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <i>Visitatiecommissie</i> stelt concept-adviesrapport ter beschikking van de decaan</li> <li>▪ <i>Decaan</i> stuurt concept-adviesrapport naar CvB</li> </ul>	8 weken na de site visit
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <i>Decaan</i> informeert <i>visitatiecommissie</i> over feitelijke onjuistheden</li> <li>▪ <i>Secretaris UTC</i> plant vergadering</li> </ul>	10 weken na site visit
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <i>Visitatiecommissie</i> corrigeert en stelt definitief adviesrapport ter beschikking van CvB</li> <li>▪ <i>CvB</i> vraagt decaan om een reactie op conclusies en aanbevelingen</li> </ul>	12 weken na site visit
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <i>Decaan</i> geeft een reactie op conclusies en aanbevelingen en stelt een plan van aanpak op</li> <li>▪ <i>Decaan</i> stuurt het definitieve adviesrapport en de facultaire reactie ter advisering naar CvB en UTC</li> </ul>	14-18 weken na site visit
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <i>UTC</i> kan verzoeken om een mondelinge bespreking met de decaan</li> <li>▪ <i>UTC</i> adviseert het CvB</li> </ul>	18-20 weken na site visit
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <i>CvB</i> stelt een bestuursstandpunt vast op basis van de facultaire reactie en het advies van de UTC</li> <li>▪ <i>CvB</i> aanvaardt het plan van aanpak van de decaan</li> </ul>	20-22 weken na site visit
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <i>CvB</i> publiceert het visitatierapport en het bestuursstandpunt op de website</li> </ul>	6 maanden na site visit
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <i>Decaan</i> rapporteert in de jaarverslagen over de vorderingen van het plan van aanpak</li> </ul>	Jaarlijks
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <i>Rector</i> bespreekt de voortgang tijdens het overleg met het faculteitsbestuur</li> </ul>	Halfjaarlijks