

Handreiking onderzoeksevaluaties VU (2020-2027)

Inhoud

1. Strategy Evaluation Protocol 2021-2027 (SEP)	1
2. Uitgangspunten VU	1
2.1. Onderzoekseenheden.....	1
2.2. Verantwoordelijkheden.....	1
2.3. Mid-term review	2
2.4. Kosten	2
3. Voorbereiding onderzoeksevaluatie	2
3.1. Onderzoekseenheid.....	2
3.2. Visitatiecommissie en secretaris	2
3.3. Plan van aanpak.....	2
4. Zelfevaluatie rapport en aanvullende documentatie	3
4.1. Documentatie voor de visitatiecommissie	3
4.2. Terms of Reference	3
4.3. Zelfevaluatie rapport met samenvatting	3
4.4. Indicatoren	4
5. Site visit, adviesrapport en bestuurlijke opvolging	4
5.1. Site visit.....	4
5.2. Adviesrapport van de visitatiecommissie	4
5.3. Procedure bestuurlijke opvolging en publicatie	5
6. Bijlage: tijdpad	1
6.1. Tijdpad vóór de site visit.....	1
6.2. Tijdpad na de site visit	2

1. Strategy Evaluation Protocol 2021-2027 (SEP)

In maart 2020 is het landelijk Strategy Evaluation Protocol 2021-2027 (SEP) vastgesteld door VSNU, KNAW en NWO¹ en kan daarmee al in 2020 worden gebruikt bij het voorbereiden van visitaties. Het systeem van onderzoeksevaluaties dient vooral de bevordering van de kwaliteit van het onderzoek maar ook de publieke verantwoording. Het college van bestuur van een universiteit heeft de primaire verantwoordelijkheid voor de onderzoeksevaluaties. Al het onderzoek van een universiteit moet eens in de zes jaar worden beoordeeld door een externe commissie van onafhankelijke deskundigen. In het protocol staan de eisen waaraan de evaluaties moeten voldoen. Na het verschijnen van het nieuwe SEP is de bestaande VU-handreiking aangepast en dit fungeert nu als interne handleiding voor externe visitaties. In dit document worden procedures, termijnen en de taakverdeling tussen CvB, faculteitsbestuur/decaan, te beoordelen onderzoekseenheid en de visitatiecommissie beschreven.

Deze handreiking wordt gebruikt gedurende de looptijd van het SEP 2021-2027 maar kan tussentijds worden aangepast. Bijvoorbeeld als:

- tijdens een onderzoeksevaluatie blijkt dat het CvB met de betrokken decaan constateert dat dit nodig is;
- de Universitaire Toetsingscommissie (UTC) dit adviseert;
- het SEP wordt herzien (of er andere aanpassingen van nationaal beleid zijn);
- ontwikkelingen in het onderzoeksbeleid van de universiteit hiertoe aanleiding geven.

Voorstellen voor zo'n aanpassing worden door de UTC getoetst en door het CvB vastgesteld.

2. Uitgangspunten VU

De onderzoeksevaluaties en de externe aanbevelingen van visitatiecommissies hebben tot doel de wetenschappelijke kwaliteit en de maatschappelijke relevantie van het onderzoek van de VU en het VUmc waar nodig te verbeteren, te waarborgen en zichtbaar te maken.

Al het onderzoek van de VU en het VUmc moet tenminste eenmaal in de zes jaar worden beoordeeld.

2.1. Onderzoekseenheden

- De te evalueren onderzoekseenheid heeft een omvang van minimaal tien onderzoeks-fte, exclusief postdocs en promovendi, heeft een duidelijk eigen strategie en profiel en bestaat als eenheid minimaal drie jaar. Als hiervan wordt afgeweken is instemming van het CvB nodig. Het rapport van de zelfevaluatie bestaat uit maximaal 20 pagina's, exclusief de bijlagen. Deze bepalingen maken dat vooral grotere onderzoekseenheden worden geëvalueerd.
- Voorwaarde voor de VU en VUmc is dat de evaluaties dekkend zijn, ál het onderzoek moet elke zes jaar door een externe commissie worden beoordeeld.
- De te visiteren eenheden zijn bij voorkeur (interdisciplinaire) onderzoeksinstituten. Als bij visitatie van een interfacultair onderzoeksinstituut (iOZI) niet al het onderzoek wordt gedekt, legt de decaan van de penvoerende faculteit (na overleg met alle decanen van participerende faculteiten) een oplossing voor aan het CvB.
- Een decaan kan ervoor kiezen om een hele faculteit of afdeling als onderzoekseenheid voor te leggen of om een analyse uit te laten voeren om een beeld te krijgen van de totale discipline.

2.2. Verantwoordelijkheden

- Het CvB stelt in overleg met de decanen het tijdschema van de visitaties vast en publiceert de planning op de website. Als wordt afgeweken van de planning is toestemming van het CvB nodig.

¹ <http://www.vsnu.nl/sep>

- Visitaties van onderzoek dat geheel of gedeeltelijk binnen het VUmc valt zijn de gedeelde verantwoordelijkheid van het CvB en de Raad van Bestuur (RvB) van het VUmc.
- Decanen zijn eindverantwoordelijk voor de organisatie en uitvoering van de visitaties. Bij een iOZI is de decaan van de penvoerende faculteit hiervoor eindverantwoordelijk.

2.3. Mid-term review

Het SEP kent geen verplichte mid-term review meer. In uitzonderlijke gevallen kan dit echter wel worden gevraagd. Het CvB kan na een kritisch adviesrapport van de visitatiecommissie en op advies van de UTC, of naar aanleiding van een kritische analyse van het faculteitsbestuur zelf, toch besluiten om een mid-term review te verzoeken.

2.4. Kosten

Alle kosten van een visitatie worden gedragen door de faculteiten. In het geval van iOZI's worden de kosten verdeeld tussen de participerende faculteiten naar rato van deelname in het iOZI, gemeten in onderzoeks-fte's.

3. Voorbereiding onderzoeksevaluatie

3.1. Onderzoekseenheid

Het CvB stelt in overleg met de decanen de te beoordelen eenheden vast. De decanen bepalen in overleg met de iOZI-besturen welke onderzoekseenheden gezamenlijk door één commissie worden geëvalueerd. In het geval van een gezamenlijke visitatie, dragen de (penvoerende) decanen zorg voor bestuurlijke afstemming met de betrokken instellingen.

De te evalueren onderzoekseenheid heeft een omvang van minimaal tien onderzoeks-fte, exclusief postdocs en promovendi, heeft een duidelijk eigen strategie en profiel en bestaat als eenheid minimaal drie jaar. Als hiervan wordt afgeweken is instemming van het CvB nodig. Het rapport van de zelfevaluatie bestaat uit maximaal twintig pagina's, exclusief de bijlagen. Deze bepalingen maken dat vooral grotere onderzoekseenheden worden geëvalueerd.

3.2. Visitatiecommissie en secretaris

Als de VU penvoerder is van een visitatie benoemt het CvB de leden van de visitatiecommissie en de secretaris na instemming van de cvb's van de deelnemende instellingen. In de visitatiecommissie moet volgens het SEP ook minimaal één promovendus en één junior/medior lid zitten. Er mag een niet-academische expert in zitten (zie appendix G in het SEP). De decaan van de penvoerende faculteit draagt de leden van de commissie voor en deze worden na het tekenen van de onafhankelijkheidsverklaring (zie appendix H in het SEP) benoemd door het CvB.

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 onderzoekseenheid. Als het gaat om een gezamenlijke beoordeling werd tot voor kort de QANU gevraagd maar dit is niet verplicht en er zijn inmiddels meer aanbieders die deze secretarisrol kunnen vervullen.

3.3. Plan van aanpak

Bij een visitatie in landelijk verband wordt een disciplineprotocol en/of plan van aanpak opgesteld. Hierin staat de opdracht aan de commissie en kunnen domeinspecifieke aanvullingen op het SEP worden opgenomen. De penvoerende instelling legt dit werkplan of disciplineprotocol ter instemming voor aan de betrokken cvb's.

Onderwerpen in het plan van aanpak:

- Een verwijzing naar het SEP
- Welke eenheden worden beoordeeld, inclusief contactpersonen
- De beoordelingsperiode
- Procedure, tijdpad en programma voor de visitatie
- Profiel en beoogde samenstelling van de commissie, inclusief voorzitter
- Voordracht van een secretaris van de commissie
- Offerte secretaris en overzicht van de te maken kosten en de verdeling
- De opdracht aan de commissie (terugblikken en vooruitkijken)
- De verwachtingen m.b.t. het rapport, inclusief datum van uiterlijk opleveren

4. Zelfevaluatierapport en aanvullende documentatie

4.1. Documentatie voor de visitatiecommissie

De onderzoekseenheid stelt een zelfevaluatierapport op aan de hand van het SEP. In dit rapport wordt ook ingegaan op de conclusie en aanbevelingen van de vorige evaluatie. Aan het rapport worden de door het SEP verplichte documenten toegevoegd. De commissie ontvangt ook een exemplaar van het SEP zelf en de *Terms of Reference* (zie onder 4.2).

De evaluatiecommissie baseert haar oordeel voor een groot deel op de informatie in deze documenten, naast de gesprekken tijdens de *site visit*.

4.2. Terms of Reference

De decaan stelt de opdracht aan de evaluatiecommissie op. Het College van Bestuur verleent vervolgens de opdracht aan de commissie. Het format voor de evaluatieopdracht, *Terms of Reference* (ToR), is te vinden in het SEP. Hierin staat ten minste het volgende:

- Een verwijzing naar het SEP
- De opdracht aan de commissie: terugblikken en vooruitkijken.
- Het verzoek om een kwalitatieve beoordeling van de onderzoekseenheid op de drie beoordelingscriteria kwaliteit, relevantie en levensvatbaarheid. Dit gerelateerd aan de strategische keuzes en de bestuurlijke en leiderschapskwaliteiten van haar management en met verwijzing naar de vier specifieke aspecten van de organisatie van het onderzoek:
 - Open Science (betrekken van stakeholders, datagebruik, openbaarheid van publicaties en andere producten van onderzoek)
 - Academische cultuur, in termen van veiligheid, openheid, inclusiviteit en wetenschappelijke integriteit
 - Promovendibeleid
 - Talent-/personeelsbeleid (incl. diversiteit)
- De procedures, tijdpad, en het programma van de *site visit*
- De verwachtingen rond het evaluatierapport (ook wanneer het wordt opgeleverd)
- Optioneel: additionele informatie over de te beoordelen eenheid
- Optioneel: specifieke elementen waarover de commissie gevraagd wordt te oordelen
- Optioneel: vastleggen van de te gebruiken definities in de zelfstudie

4.3. Zelfevaluatierapport met samenvatting

De onderzoekseenheid schrijft een zelfevaluatierapport van maximaal 20 pagina's, exclusief bijlagen. In dit rapport worden de inspanningen en resultaten van de afgelopen zes jaar en de plannen voor de komende jaren weergegeven. De volgende onderwerpen komen in ieder geval aan bod:

- Inleiding met daarin de belangrijkste kenmerken van de onderzoekseenheid, de positie en de organisatie
- Missie en doelstellingen van de afgelopen jaren
- Strategie: wat heeft de eenheid gedaan om die doelen te bereiken?
- Onderbouwing: een toelichting op de keuze van de *case studies* en indicatoren. En een koppeling van de resultaten aan de criteria kwaliteit, relevantie en toekomstbestendigheid met een eigen oordeel hierover
- De strategie voor de komende zes jaar op basis van onder andere een SWOT-analyse
- De vier hierboven genoemde aspecten over de organisatie van het onderzoek: Open Science, academische cultuur (veilig, open, inclusief, integer), promovendibeleid, talentbeleid. Zie hiervoor de beschrijvingen in het SEP.
- Samenvatting van het zelfevaluatierapport op één pagina.

Het zelfstudierapport bevat een samenvatting van één pagina die tezamen met het visitatierapport en de bestuurlijke reactie openbaar worden gemaakt via de VU-website.

In de bijlagen dient informatie te worden bijgevoegd over de samenstelling en financiering van de onderzoekseenheid en de duur en rendementen van de promotietrajecten.

4.4. Indicatoren

Een onderzoekseenheid kan zelf bepalen welke indicator geschikt is om haar onderzoek te evalueren, om de voortgang op de doelstellingen te onderbouwen. Indicatoren kunnen kwalitatief zijn (in de vorm van narratieven), en/of kwantitatief waar dat mogelijk en zinvol is. Eventueel kan een bibliometrische analyse worden ingepast, de universiteitsbibliotheek biedt hier diensten voor aan.

5. Site visit, adviesrapport en bestuurlijke opvolging

5.1. Site visit

Onder verantwoordelijkheid van de (penvoerende) decaan en in samenspraak met de voorzitter van de visitatiecommissie en de secretaris, zorgt het management van de onderzoekseenheid voor het programma van het visitatiebezoek (bezoekschema) met inachtneming van de bepalingen van het SEP (hoofdstuk 4 en appendix F).

5.2. Adviesrapport van de visitatiecommissie

De visitatiecommissie geeft in haar rapport een kwalitatieve beoordeling van de drie criteria (wetenschappelijke kwaliteit, maatschappelijke relevantie, toekomstbestendigheid) en reflecteert op vier aspecten van de organisatie van het onderzoek van de eenheid:

- Open Science (betrekken van stakeholders, datagebruik, openbaarheid van publicaties en andere producten van onderzoek);
- Academische cultuur, in termen van veiligheid, openheid, inclusiviteit en wetenschappelijke integriteit;
- Promovendibeleid en –opleiding (programma-inhoud, kwaliteitswaarborg, selectie en toelating, supervisie, coaching, uitval);
- Talentbeleid en diversiteit (gender, leeftijd, etnische en culturele achtergrond)

De commissie doet aanbevelingen voor toekomstige verbeteringen in relatie met de zelf geformuleerde doelstellingen en strategie van de onderzoekseenheid.

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

5.3. Procedure bestuurlijke opvolging en publicatie

Naar aanleiding van het definitieve adviesrapport gaat de decaan in een schriftelijke reactie in op de conclusies en aanbevelingen van de visitatiecommissie en wat dit betekent voor de komende periode. Dit wordt aan het College van Bestuur aangeboden. Het CvB legt deze facultaire reactie en het visitatierapport ter advisering voor aan de Universitaire Toetsingscommissie (UTC). In een gesprek tussen de rector, de decaan en de portefeuillehouder onderzoek wordt de reactie van het faculteitsbestuur besproken en worden eventueel afspraken gemaakt. Aan de hand van het advies van de UTC en dit gesprek bepaalt het CvB haar standpunt.

Het rapport van de visitatiecommissie wordt samen met het standpunt van het College van Bestuur en een samenvatting van het zelfevaluatierapport 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 kunnen jaarlijks een rapportage opstellen waarin ook de voortgang op hun strategische doelen wordt besproken. Deze jaarrapportages worden dan voor advies aan de UTC voorgelegd.

6. Bijlage: tijdpad

6.1. Tijdpad vóór de site visit

	Stap	Actie	Wanneer
Vorbereidingsen	1	College van Bestuur vraagt de faculteit om een evaluatie.	1 jaar voor visitatie
	2	College van Bestuur stelt de <u>Terms of Reference</u> vast op voorstel decaan en ontvangt een voorstel samenstelling commissie, secretaris en programma <i>site visit</i> .	8 maanden voor visitatie
	3	Decaan verzoekt alle leden van de commissie, inclusief secretaris, de <u>onafhankelijkheidsverklaring</u> te tekenen en uiterlijk binnen twee weken te retourneren.	7 maanden voor visitatie
	4	(Penvoerend) College van Bestuur benoemt de leden van de visitatiecommissie per <u>benoemingsbrief</u> na ontvangst onafhankelijkheidsverklaringen.	6 maanden voor visitatie
Zelfevaluatie-rapport	5	Decaan legt concept-zelfevaluatierapport voor aan Bestuurszaken. Bestuurszaken controleert binnen drie weken of zelfevaluatierapport in overeenstemming is met SEP 2021-2027 en handreiking onderzoeksevaluaties VU.	5 maanden voor visitatie
	6	Decaan legt definitieve zelfevaluatierapport via Bestuurszaken voor aan het College van Bestuur.	3 maanden voor visitatie
	7	College van Bestuur stelt zelfevaluatierapport vast.	2 maanden voor visitatie
	8	(Penvoerende) Decaan stelt documentatie ter beschikking aan visitatiecommissie.	4-8 weken voor visitatie
	9	Decaan stelt programma van de <i>site visit</i> vast.	4 weken voor visitatie
site visit			

6.2. Tijdpad na de site visit

site visit			
Eindrapport	10	Visitatiecommissie stelt conceptadviesrapport ter beschikking aan de decanen van de deelnemende instellingen.	10 weken na visitatie
	11	Decanen informeren commissie over feitelijke onjuistheden.	12 weken na visitatie
	12	Visitatiecommissie stelt definitief eindrapport ter beschikking aan College(s) van Bestuur.	14 weken na visitatie
Afronding	13	Decaan reageert op eindrapport en er volgt een gesprek tussen rector met decaan en portefeuillehouder onderzoek.	14 weken na visitatie
	14	UTC bespreekt het evaluatierapport en de reactie van de decaan en brengt advies uit aan het College van Bestuur.	Eerstvolgende UTC-vergadering
	15	College van Bestuur stelt bestuursstandpunt vast op basis van facultaire reactie en advies UTC. College van Bestuur stelt plan van aanpak decaan vast. College van Bestuur publiceert op de website: <ul style="list-style-type: none"> - samenvatting zelfevaluatie-rapport - eindrapport visitatiecommissie - standpunt CvB 	Uiterlijk 6 maanden na visitatie
	16	College van Bestuur rapporteert in het jaarverslag over de onderzoeksevaluaties en bespreekt periodiek in de halfjaarlijkse portefeuillehouderoverleggen (PO's) de vorderingen.	Jaarlijks en halfjaarlijks