



2021-2027

UvA protocol onderzoeksevaluaties
volgens het SEP 2021-2027



Inhoudsopgave

1. Inleiding.....	2
2. Doel van het SEP.....	2
3. SEP 2021-2027: belangrijkste veranderingen	2
4. Landelijke evaluaties	3
5. Fase 1: De voorbereiding van de visitatie	3
6. Fase 2: Zelfevaluatie door UvA-onderzoekseenheden	4
7. Fase 3: Visitatie, evaluatie en afronding.....	5
8. Tijdpad en acties onderzoeksevaluaties UvA.....	6
Bijlage 1: Accentverschillen nieuwe SEP.....	7

1. Inleiding

Dit protocol fungeert als interne handleiding voor visitaties van onderzoekseenheden van de UvA volgens het Strategy (voorheen Standard) Evaluation Protocol (SEP) 2021-2027. Het Strategy Evaluation Protocol voor 2021-2027 is vastgesteld door KNAW, VSNU en NWO en wordt gebruikt om in een zesjarige cyclus de kwaliteit, relevantie en levensvatbaarheid van onderzoek in publieke instellingen in Nederland te evalueren. Panels van binnen- en buitenlandse experts en vakgenoten evalueren de onderzoekseenheden door middel van visitaties. De beoordelingscriteria en procedures van de evaluaties staan beschreven in het SEP. Dit UvA protocol kan het beste zij aan zij met het SEP protocol worden gehanteerd. In het SEP protocol zijn onder meer voorbeelden van de benodigde documenten te vinden zoals de Terms of Reference, de zelfevaluatie en evaluatie. In dit protocol wordt hiernaar verwezen.

2. Doel van het SEP

De SEP-evaluaties geven besturen en onderzoekseenheden de gelegenheid de kwaliteit van het onderzoek te volgen en te verbeteren in het kader van de interne kwaliteitszorgcyclus. Met het periodiek evalueren van onderzoek ten aanzien van kwaliteit en maatschappelijke relevantie wordt ook verantwoording afgelegd aan de overheid en de maatschappij. Onder het SEP-regime zijn universiteiten individueel verantwoordelijk voor de evaluatie van al hun onderzoek. Een visitatie kan lokaal plaatsvinden, maar ook landelijk. Bij evaluaties volgens het SEP protocol kunnen drie fasen onderscheiden worden:

1. de voorbereiding van de visitatie;
2. het opstellen van de zelfevaluatie;
3. de visitatie, het opstellen van het evaluatierapport en de afronding.

3. SEP 2021-2027: belangrijkste veranderingen

Het SEP 2021-2027 bevat ten opzichte van het SEP 2015-2021 een aantal belangrijke accentverschillen (zie ook bijlage 1). De specifieke aspecten dienen niet meer apart, maar als onderdeel van onderzoekskwaliteit, maatschappelijke relevantie en levensvatbaarheid te worden geadresseerd. Er zijn niet meer twee, maar vier specifieke aspecten: 1) Open Science; 2) Promovendibeleid en opleiding; 3) Academische cultuur; en 4) Talentbeleid en diversiteit. De eisen aan de samenstelling van de visitatiecommissie zijn ook veranderd. Een promovendus en een wetenschapper aan het begin of halverwege zijn/haar carrière dienen nu in de visitatiecommissie te worden opgenomen, de toevoeging van een niet-academisch lid blijft onveranderd. De commissie dient wat sekse, culturele en wetenschappelijke achtergrond betreft divers te zijn. De zelfevaluatie mag nu maximaal 20 pagina's zijn in plaats van 15 pagina's, exclusief bijlagen en case studies. Een samenvatting van de zelfevaluatie inclusief case studies, het rapport van de commissie en het bestuursstandpunt dienen openbaar te worden gemaakt. Bij de zelfevaluatie en externe evaluatie dienen de DORA-principes te worden gevolgd. Dit houdt onder andere in dat het gebruik van de Journal Impact Factor en de h-index afgeraden wordt, dat naast artikelen ook andere vormen van onderzoeksoutput dan artikelen zoals datasets en software gewogen dienen te worden en dat een breed scala aan indicatoren wordt aanbevolen.

4. Landelijke evaluaties

Bij landelijke evaluaties treedt een van de deelnemende universiteiten op als penvoerder. Het College van Bestuur en de decaan van deze penvoerende universiteit hebben dan de verantwoordelijkheid voor de evaluatie en stemmen de verschillende stappen in het proces af met de andere universiteiten. In paragraaf 8 is ‘penvoerend’ van toepassing bij landelijke visitaties.

5. Fase 1: De voorbereiding van de visitatie

College van Bestuur is opdrachtgever

Uiterlijk een jaar voor de beoogde visitatie geeft het College van Bestuur daartoe de opdracht aan de decaan van de te visiteren onderzoekseenheid. De eindverantwoordelijkheid voor de visitaties ligt bij het College van Bestuur. Het College van Bestuur benoemt de leden van de visitatiecommissie en verleent hen de opdracht de onderzoekseenheid te evalueren. In geval van een landelijke visitatie treedt een van de deelnemende universiteiten op als penvoerder. Het College van Bestuur publiceert de planning van visitaties op de website. Eventuele afwijkingen van de planning worden door de decaan ter instemming voorgelegd aan het College van Bestuur.

Mandatering aan decaan

Het College van Bestuur van de UvA mandateert de verantwoordelijkheid voor de organisatie en coördinatie van de onderzoeksvisitatie aan de decaan van de faculteit waar de te evalueren onderzoekseenheid onder ressorteert of die als penvoerder van de visitatie optreedt. Deze verantwoordelijkheid omvat projectcoördinatie, secretariaatsvoering, voorstellen voor samenstelling van de beoordelingscommissie, ontvangst en begeleiding van de beoordelingscommissie, organisatie van de site visit en het opstellen en bewaken van het tijdpad, uitmondend in de overhandiging van het door de commissie opgestelde eindrapport aan het College van Bestuur. De kosten van de externe evaluatie worden gedragen door de faculteit. De decaan legt een voorstel voor de Terms of Reference/evaluatieopdracht (bijlage C SEP-protocol), voorstel tot samenstelling van de commissie (bijlage G SEP-protocol) en de beoogde secretaris voor aan het College van Bestuur, waarna het College van Bestuur deze vaststelt.

Samenstelling visitatiecommissie

Onderdeel van de visitatiecommissie dienen te zijn: een promovendus, een wetenschapper aan het begin of halverwege zijn/haar carrière en een niet-academisch lid. De visitatiecommissie is idealiter internationaal van aard, divers van samenstelling (sekse, culturele en wetenschappelijke achtergrond). Omdat de visitatiecommissie het onderzoek van de onderzoekseenheid beoordeelt aan de hand van de drie beoordelingscriteria en de vier specifieke aspecten, moet zij als geheel in staat zijn een gedegen oordeel te vellen over het onderzoek, dusdanig dat alle aspecten op een bevredigende manier worden beoordeeld. Niet elk individueel commissielid hoeft in staat te zijn alle aspecten te beoordelen. Het College van Bestuur benoemt de leden van de visitatiecommissie per benoemingsbrief na ontvangst van de onafhankelijkheidsverklaringen (bijlage H SEP-protocol) en geeft hen de opdracht voor de evaluatie. De leden van de visitatiecommissie ontvangen een vergoeding waarbij de promovendus dezelfde vergoeding ontvangt als de andere leden.

Onafhankelijk secretaris

De visitatiecommissie wordt ondersteund door een onafhankelijk secretaris, die geen onderdeel uitmaakt van de commissie. De secretaris van de visitatiecommissie is niet afkomstig uit de eigen universiteit. De secretaris leidt de visitatiecommissie door het gehele beoordelingsproces en zorgt ervoor dat de commissieleden tijdig over de noodzakelijke informatie beschikken. Hij/zij concipieert de eindrapportage in nauwe samenspraak met de visitatiecommissie. Als de kosten voor de secretariaatsvoering de € 50.000,- overstijgen, dient er een meervoudig onderhandse aanbesteding plaats te vinden en moeten er tenminste drie partijen om een offerte gevraagd worden.¹

6. Fase 2: Zelfevaluatie door UvA-onderzoekseenheden

De zelfevaluatie

Het zelfevaluatierapport (bijlage D SEP-protocol) is een belangrijk onderdeel van de evaluatie. Dit zelfevaluatierapport dient een samenhangend betoog van maximaal 20 pagina's te zijn, exclusief bijlagen en casestudies. In de zelfevaluatie blikt de onderzoekseenheid terug op de afgelopen zes jaar en vooruit op de komende zes jaar. In het rapport evalueert de eenheid, met gebruikmaking van robuuste data, de behaalde resultaten tijdens de afgelopen periode, in het licht van de eigen doelen en strategie. Het zelfevaluatierapport bevat een beschrijving van de positie van de eenheid in het wetenschappelijke veld, relevante maatschappelijke ontwikkelingen, een SWOT-analyse voor de toekomst en een of meerdere casestudies. De eenheid onderbouwt de observaties van de zelfevaluatie door het gebruik van specifieke indicatoren naar keuze (bijlage E SEP-protocol). In onderstaande tabel is een mogelijke inhoudsopgave voor een zelfevaluatie weergegeven.

Tabel 1: Inhoudsopgave zelfevaluatie (zie ook bijlage D SEP-protocol)

#	Onderdeel
1	Introductie onderzoekseenheid
2	Missie en strategische doelen afgelopen zes jaar
3	Strategie: wat heeft de eenheid gedaan om die doelen te bereiken?
4	Evidence: de eenheid presenteert de feitelijke bewijzen en geeft toelichting op de keuze van case studies en indicatoren
5	Resultaten: wat heeft de eenheid bereikt de afgelopen zes jaar? Gebruik vorm van narratief en case studies. Hoe verhouden resultaten zich tot strategie? En resultaten moeten ook minimaal de vier aspecten (open science etc) betreffen.
6	Strategie komende zes jaar op basis van o.a. een SWOT
7	Korte samenvatting (die openbaar wordt gemaakt bij publicatie van evaluatierapport)
8	Bijlagen inclusief samenstelling onderzoekseenheid en financiering

De decaan legt de concept-zelfevaluatie voor aan de Rector Magnificus. Na bespreking van de concept-zelfevaluatie door de leiding van de onderzoekseenheid, de decaan en de Rector Magnificus en het voorleggen van de definitieve zelfevaluatie, stelt het College van Bestuur de zelfevaluatie vast.

¹ <https://medewerker.uva.nl/content-secured/az/inkopen-en-aanbesteden/inkopen-en-aanbesteden.html>

7. Fase 3: Visitatie, evaluatie en afronding

Visitatie en evaluatie

Uiterlijk een maand voor de visitatie wordt relevante documentatie ter beschikking gesteld aan de visitatiecommissie. De leiding van de onderzoekseenheid verzorgt onder verantwoordelijkheid van de decaan en in samenspraak met secretaris en voorzitter van de visitatiecommissie het programma van de site visit (Bijlage F SEP-protocol). De visitatiecommissie leest de zelfevaluatie, bezoekt de eenheid en schrijft een concept-evaluatierapport (Bijlage I SEP-protocol) waarin de criteria onderzoekskwaliteit, maatschappelijke relevantie en levensvatbaarheid en de vier specifieke aspecten (Open Science, Promovendibeleid en opleiding, Academische cultuur, Talentbeleid en diversiteit) worden geadresseerd. De eenheid corrigeert vervolgens eventuele feitelijke onjuistheden, daarna volgt het definitieve evaluatierapport met aanbevelingen.

Reactie decaan en advies Universitaire Onderzoekscommissie (UOC)

De decaan bespreekt het evaluatierapport met de eenheid en schrijft op verzoek van het College van Bestuur een reflectie waarin ook aan de orde komt wat er met de uitkomsten gebeurt. Het evaluatierapport en de reactie van de decaan worden vervolgens voorgelegd aan de Universitaire Onderzoekscommissie (UOC). De UOC adviseert het College van Bestuur over de vraag of de reactie van de faculteit en de voorgenomen maatregelen adequaat zijn in het licht van de conclusies en aanbevelingen van de visitatiecommissie. Daartoe kunnen indien gewenst door de UOC de facultaire betrokkene en de decaan gevraagd worden ter vergadering een toelichting te geven. Eventueel kan, op advies van de UOC, de decaan gevraagd worden de reactie nader toe te lichten of bij te stellen.

Publicatie en kwaliteitszorg

Het College van Bestuur is vervolgens verplicht binnen zes maanden na het bezoek van de visitatiecommissie de volgende documenten openbaar te maken op de website: de samenvatting van het zelfevaluatie-rapport inclusief casestudies, de beoordeling van de visitatiecommissie en het bestuursstandpunt. In het jaarverslag van de UvA worden de geëvalueerde eenheden, de hoofdconclusies en de bestuurlijke reactie opgenomen. In de periodieke bestuurlijke overleggen tussen College van Bestuur en decaan worden de vorderingen besproken.

8. Tijdpad en acties onderzoeksevaluaties UvA

	Stap	Actie	Moment
Fase 1: Voorbereiding visitatie	1	<i>College van Bestuur</i> vraagt de decaan van de te evalueren onderzoekseenheid om een onderzoeksevaluatie	Uiterlijk 1 jaar voor visitatie ²
	2	<i>Decaan</i> legt een voorstel voor de Terms of Reference/evaluatie-opdracht (bijlage C SEP-protocol), voorstel tot samenstelling van de commissie (bijlage G SEP-protocol), en de beoogd secretaris voor aan het College van Bestuur, waarna het College van Bestuur deze vaststelt. Bij een landelijke visitatie legt het penvoerend College van Bestuur deze zaken vervolgens voor aan de Colleges van de deelnemende universiteiten	12-10 maanden voor visitatie
	3	(<i>Penvoerende</i>) <i>Decaan</i> verzoekt alle leden van de commissie de onafhankelijkheidsverklaring (bijlage H SEP-protocol) te tekenen en uiterlijk binnen twee weken te retourneren	7 maanden voor visitatie
	4	(<i>Penvoerend</i>) <i>College van Bestuur</i> benoemt de leden van de visitatiecommissie per benoemingsbrief na ontvangst van de onafhankelijkheidsverklaringen en geeft hen de opdracht voor de evaluatie	6 maanden voor visitatie
Fase 2: zelfevaluatie	5	<i>Decaan</i> legt de concept-zelfevaluatie (bijlage D SEP-protocol) voor aan het College van Bestuur	4 maanden voor visitatie
	6	<i>Decaan</i> en instituutsdirecteur(en) bespreken de concept-zelfevaluatie met de Rector Magnificus	4 maanden voor visitatie
	7	<i>Decaan</i> legt definitieve zelfevaluatie voor aan het College van Bestuur	3 maanden voor visitatie
	8	<i>Academische zaken</i> ziet binnen een week toe of de zelfevaluatie in overeenstemming is met het SEP 2021-2027	1 week na ontvangst
	9	<i>College van Bestuur</i> stelt zelfevaluaties vast	2 maanden voor visitatie
	10	(<i>Penvoerende</i>) <i>Decaan</i> stelt documentatie ter beschikking aan visitatiecommissie	4-8 weken voor visitatie
	11	<i>Decaan</i> stelt programma van de site visit (Bijlage F SEP-protocol) vast	4 weken voor visitatie
Visitatie			
Fase 3: Evaluatierapport en afronding	12	<i>Visitatiecommissie</i> stelt concept-evaluatierapport (Bijlage I SEP-protocol) ter beschikking aan de decanen van de deelnemende instellingen	8 weken na visitatie
	13	<i>Decaan</i> informeert commissie over feitelijke onjuistheden	10 weken na visitatie
	14	<i>Visitatiecommissie</i> stelt definitief evaluatierapport ter beschikking aan College(s) van Bestuur	12 weken na visitatie
	15	<i>College van Bestuur</i> vraagt decaan om reactie op het evaluatierapport	12 weken na visitatie
	16	UOC bespreekt het evaluatierapport en de reactie van de decaan en adviseert het College van Bestuur	Eerstvolgende UOC-vergadering
	17	<i>College van Bestuur</i> publiceert een samenvatting van de zelf-evaluatie, het evaluatierapport inclusief case studies en het bestuursstandpunt op de website	Uiterlijk 6 maanden na visitatie
	18	<i>College van Bestuur</i> rapporteert in jaarverslag over de onderzoeks-evaluaties en bespreekt periodiek in de PBO's de vorderingen	Jaarlijks en halfjaarlijks

² Bij landelijke evaluaties is het raadzaam de voorbereidingen eerder te starten dan een jaar voor de visitatie

Bijlage 1: Accentverschillen nieuwe SEP

	SEP 2015-2021	SEP 2021-2027
Criteria	Onderzoekskwaliteit	Onderzoekskwaliteit
	Maatschappelijke relevantie	Maatschappelijke relevantie
	Levensvatbaarheid	Levensvatbaarheid
Specifieke aspecten	Promovendiprogramma's	Promovendibeleid en opleiding
	Wetenschappelijke integriteit <ul style="list-style-type: none"> • Research Data Management 	Academische cultuur <ul style="list-style-type: none"> • Openheid • Sociale veiligheid • Inclusiviteit • Wetenschappelijke integriteit
	Diversiteit	Human Resources beleid <ul style="list-style-type: none"> • Diversiteit • Talent management
	(Research Data Management)	Open Science <ul style="list-style-type: none"> • Open Access • FAIR Data • Betrekking stakeholders
Samenstelling commissie	<ul style="list-style-type: none"> • Non-academic expert 	<ul style="list-style-type: none"> • Non-academic expert • Promovendus • Early of mid-career wetenschapper • Diverse commissie (sekse, cultureel, (inter)nationaal en discipline)
Beoordeling	Kwantitatief	Kwalitatief
Omvang zelfevaluatie	15 pagina's exclusief bijlagen	20 pagina's exclusief bijlagen
Publicatie	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluatie • Bestuurlijke reactie 	<ul style="list-style-type: none"> • Samenvatting zelfevaluatie inclusief casestudies • Evaluatie • Bestuurlijke reactie