



**College van Bestuur**

Aan de Colleges van Bestuur van de

- Vrije Universiteit
- Universiteit Twente



**Academische Zaken**

Spui 21  
1012 WX Amsterdam  
Postbus 19268  
1000 GG Amsterdam  
www.uva.nl

Datum  
25 november 2013

Telefoon  
020 525 2944

Uw kenmerk  
-

Contactpersoon  
drs. H.L. van Fastenhout-Strating

Bijlage  
div.

Ons kenmerk  
2013cu1947

E-mail  
H.L.vanFastenhout-Strating@uva.nl

Onderwerp  
Onderzoeksbeoordeling Communication Science 2008 - 2013

Geacht bestuur,

./ Hierbij sturen wij u het Disciplineprotocol (bijlage 1) voor de landelijke onderzoekbeoordeling Communication Science die overeenkomstig het SEP 2009-2015 zal worden georganiseerd voor de eenheden Communicatiewetenschap van de Vrije Universiteit, de Universiteit Twente en de Universiteit van Amsterdam. Radboud Universiteit Nijmegen heeft ervoor gekozen niet deel te nemen aan deze onderzoekbeoordeling.

Op verzoek van het Discipline Overleg Sociale Wetenschappen (DSW) heeft de Universiteit van Amsterdam de voorbereiding en coördinatie van deze beoordeling op zich genomen. Prof. dr Claes de Vreese heeft een voorbereidingsgroep geformeerd bestaande uit vertegenwoordigers van de drie betrokken universiteiten. Deze werkgroep heeft bijgaand Disciplineprotocol opgesteld, alsmede de voordracht voor de internationaal samengestelde Peer Review Committee (PRC, zie bijlage 3).

Het Disciplineprotocol Communication Science (inclusief tijdpad en bijlagen) wordt door het DSW onderschreven.

Medio november zal het DSW besluiten over de mogelijkheid van een bibliometrische analyse. Om het proces niet verder te vertragen, is ervoor gekozen om u die vraag op een later tijdstip voor te leggen.

./ Voorgesteld wordt de verdere uitvoering bij de QANU te leggen. U treft de QANU offerte hier tevens bijgesloten als bijlage 2.

Wij vragen uw instemming met bijgaand Disciplineprotocol, tijdpad, samenstelling PRC, en QANU offerte, en daarmee met de opdracht tot een gezamenlijke onderzoekbeoordeling Communication Science.

Tevens verzoeken wij u aan te geven of u gebruik wilt maken van de mogelijkheid aanvullende vragen (maximaal twee) aan de PRC te stellen, die desgewenst in een management letter beantwoord kunnen worden.



Ons kenmerk  
2013cu1947

Wij vragen in het bijzonder uw aandacht voor de volgende elementen uit het Disciplineprotocol:

- De beoordelingsperiode: 2008 – 2013;
- De samenstelling van de PRC (zie bijlage 3; reeds getoetst door DSW);
- Een verdeling van de QANU kosten op basis van het aantal programma's;
- Het tijdpad van de visitatie (Appendix 1 bij het disciplineprotocol).

Graag ontvangen wij uw reactie zo spoedig mogelijk, bij voorkeur voor **15 december 2013**. Zonder tegenbericht voordien, zullen wij ervan uit gaan dat u instemt met de voorgestelde aanpak en begroting.

Gelieve uw reactie te richten aan drs. H.L. van Fastenhout-Strating (zie briefhoofd). Zij is ook aanspreekpunt voor uw meest betrokken ambtelijk medewerkers, die per email op de hoogte gehouden zullen worden van het verdere verloop van het proces.

Hoogachtend,  
het College van Bestuur,

dr. Louise J. Gunning-Schepers,  
voorzitter

**Draft ,groslijst' for Evaluation Committee Research Assessment Communication Science****Preferred**

Ronald Rice (chair 1)  
Shanto Iyengar (chair 2)  
Leen d'Haenens  
Patrick de Pelsmacker  
Marie Beth Oliver

**Reserve**

Noshir Contractor  
Michael X Delli Carpini  
Hilde van den Bulck  
Jan van den Bulck  
Silvia Knobloch-Westerwick

Links to contact info of preferred and reserve list:

Ronald Rice (chair 1): <http://www.comm.ucsb.edu/people/academic/ronald-e-rice>

Shanto Iyengar (chair 2): <http://comm.stanford.edu/faculty-iyengar/>

Leen d'Haenens: <http://www.kuleuven.be/wieiswie/nl/person/u0046656>

Patrick de Pelsmacker: <http://www.ua.ac.be/main.aspx?c=patrick.depelsmacker>

Marie Beth Oliver: <http://comm.psu.edu/people/individual/mary-beth-oliver>

Noshir Contractor: <http://nosh.northwestern.edu/>

Michael X Delli Carpini: <http://www.asc.upenn.edu/faculty/Faculty-Bio.aspx?id=149>

Hilde van den Bulck: <http://www.ua.ac.be/main.aspx?c=hilde.vandenbulck>

Jan van den Bulck: <http://www.kuleuven.be/wieiswie/nl/person/u0006128>

Silvia Knobloch-Westerwick: <http://www.comm.ohio-state.edu/people/the-lantern-soc/userprofile/174.html>



## Voorstel voor de onderzoeksbeoordeling Communicatiewetenschap aan drie instellingen in Nederland

QANU doet hierbij een voorstel voor de ondersteuning van de onderzoeksbeoordeling in de Communicatiewetenschap over de periode 2008-2013. Dit voorstel beschrijft de activiteiten die horen bij de uitvoering van de onderzoeksbeoordeling. De begroting van het aantal QANU dagen is afhankelijk van de activiteiten die door QANU worden uitgevoerd en de activiteiten die de deelnemende instellingen op zich nemen.

### Deelnemende instituten

Onderstaande lijst bevat de gegevens over het aantal instituten en onderzoeksprogramma's die, voor zover QANU weet, zullen deelnemen aan de onderzoeksbeoordeling.

Instelling:	Instituten	programma's
Universiteit Twente	1	1
Universiteit van Amsterdam	1	4
Vrije Universiteit Amsterdam	1	1

### Planning

Een voorstel voor een (standaard) planning is in aantal weken ten opzicht van het bezoek uitgewerkt in onderstaand schema. QANU overlegt graag met de coördinator van de penvoerende instelling over de nadere invulling van de planning. De voorkeur van de deelnemende instellingen is om de site visit in juni 2014 te laten plaatsvinden.

	Samenstellen commissie	Levering zelfstudie aan QANU	Bezoek	Levering concept-rapport aan faculteit	Levering reactie op concept aan QANU	Levering eindrapport aan CvB voor instemming	Levering definitief rapport aan instelling
cluster > 2 instellingen	-40 tot -20	-8	0	12	16	18	22

### Werkwijze

De werkwijze die QANU hanteert voor onderzoeksbeoordelingen is nader uitgewerkt in bijlage 1. Hieronder worden specifieke afspraken beschreven over verantwoordelijkheden die afwijken van de standaard QANU werkwijze. Met de gevolgen voor de kosten van de inzet van QANU-medewerkers als gevolg van deze specifieke afspraken, zal in Bijlagen 2 en 3 rekening worden gehouden.

### Specifieke afspraken over verantwoordelijkheden

Bij onderzoeksbeoordelingen is het mogelijk dat de deelnemende instellingen een aantal activiteiten, zoals bijvoorbeeld de commissiesamenstelling, zelf organiseren. Binnen de onderzoeksbeoordeling Communicatiewetenschap is overeengekomen dat de deelnemende instellingen verantwoordelijk zijn voor:

- het documenteren van de onafhankelijkheid van de commissie;
- het samenstellen van de commissie en het vaststellen van een bezoekdatum m.u.v. het versturen van instellingsbrieven aan de commissieleden;
- het in overleg met de QANU secretaris opstellen van een bezoekprogramma;

- de logistieke organisatie van het bezoek en het direct voldoen van de hotel- en restaurantrekeningen van de commissie.

### **Kosten**

De totale kosten voor de onderzoeksbeoordeling Communicatiewetenschap bedragen €46.525,00 (exclusief BTW, inclusief afgesproken verrekenbare kosten). Een nadere specificatie van de kosten is opgenomen in Bijlage 2. De uitgangspunten die QANU hanteert voor het berekenen van de kosten voor de inzet van QANU-medewerkers, de vergoeding van de commissieleden en de kosten die betrekking hebben op het bezoek van de commissie aan de instelling zijn uitgewerkt in Bijlage 3.

QANU gaat er in dit voorstel vanuit dat de deelnemende instituten en programma's zullen worden beoordeeld op basis van het *Standard Evaluation Protocol 2009-2015* (SEP). QANU volgt voorts het door de deelnemende instellingen opgestelde plan van aanpak (PvA) en/of disciplineprotocol. Het is daarbij van belang dat de deelnemende instellingen onderling duidelijke afspraken maken over de wijze waarop met definities in het SEP wordt omgegaan, bijvoorbeeld kwantitatieve informatie welke aan de commissie wordt geleverd.

### **Geldigheid, acceptatie, algemene voorwaarden**

Dit voorstel is een maand geldig na dagtekening. Wij verzoeken u, met het oog op de planning en voorbereiding, om zo snel mogelijk te reageren op dit voorstel. Wanneer u het voorstel accepteert en QANU de opdracht geeft om de onderzoeksbeoordeling uit te voeren, zullen wij met een door u aangewezen contactpersoon nadere afspraken maken over de uitvoering van de beoordeling (waaronder in ieder geval afspraken over de data waarop het bezoek van de commissie zal plaatsvinden en over het programma voor het bezoek).

Wanneer u ons voorstel accepteert, vragen wij u om ons per deelnemende instelling te laten weten welk facturatieadres en welk ordernummer of kostenplaats wij voor deze beoordeling dienen te hanteren.

Op dit voorstel zijn de Algemene voorwaarden voor dienstverlening door QANU van toepassing. Deze Algemene voorwaarden vindt u als bijlage bij dit voorstel.

Wanneer u deze offerte aanvaardt, wilt u die dan zo spoedig mogelijk ondertekend terugsturen naar QANU?

Voor akkoord namens de penvoerder, Universiteit van Amsterdam,

\_\_\_\_\_  
(naam)

\_\_\_\_\_  
(functie)

\_\_\_\_\_  
(datum)

- De deelnemende instellingen geven QANU hierbij de opdracht om, op basis van een voorstel van de te beoordelen instituten en programma's, namens de instellingen de commissie samen te stellen die de beoordeling zal uitvoeren.
- De deelnemende instellingen geeft QANU hierbij de opdracht om de overeengekomen commissievergoedingen namens de instelling aan de commissieleden uit te betalen. De instelling gaat akkoord met de wijze van uitbetaling zoals hierboven beschreven. Alle gevolgen van deze betalingen, daaronder begrepen eventuele navorderingen en boetes van de Nederlandse of een

buitenlandse belastingdienst, komen ten laste van de instelling. QANU zal eventuele navorderingen en boetes van de Nederlandse of een buitenlandse belastingdienst op de instelling verhalen.

**Facturatieadressen:**

**Universiteit van Amsterdam:** \_\_\_\_\_

Ordernummer/kostenplaats: \_\_\_\_\_

**Vrije Universiteit Amsterdam:** \_\_\_\_\_

Ordernummer/kostenplaats: \_\_\_\_\_

**Universiteit Twente:** \_\_\_\_\_

Ordernummer/kostenplaats: \_\_\_\_\_

**QANU / UTRECHT / 20131014 / MVB**

## **BIJLAGE 1: NADERE TOELICHTING OP DE WERKWIJZE BIJ ONDERZOEKSBEOORDELINGEN**

QANU voert onderzoeksbeoordelingen uit in overeenstemming met het Standard Evaluation Protocol (SEP) 2009-2015. QANU hanteert geen eigen beoordelingskaders of –protocollen. In deze bijlage staat de werkwijze van QANU beschreven. In de offerte wordt aangegeven welke werkzaamheden door de deelnemende instellingen zelf worden uitgevoerd. Hiermee is in bijlage 3, nadere specificatie van de kosten, rekening gehouden.

### **Offerte**

QANU brengt op verzoek van één of meer instellingen een offerte uit voor een onderzoeksbeoordeling. In die offerte baseert QANU zich op een aantal uitgangspunten die in deze bijlage nader worden toegelicht. Bijlage 2 van deze offerte bevat de begroting voor de beoordeling. Bij het opstellen van de begroting voor een onderzoeksbeoordeling gebruikt QANU een begrotingsmodel. De uitgangspunten die in dat begrotingsmodel worden gehanteerd, worden in bijlage 3 bij deze offerte beschreven en toegelicht.

QANU maakt desgewenst graag nadere afspraken met de betrokken instellingen of de te beoordelen instituten over de te hanteren werkwijze.

### **Werkzaamheden QANU:**

- het uitbrengen van een offerte voor een onderzoeksbeoordeling aan betrokken instellingen;
- het maken van nadere afspraken met de betrokken instellingen over de te volgen werkwijze.

### **Planning**

QANU gaat bij het opstellen van de planning voor een onderzoeksbeoordeling uit van een beoordelingscyclus van zes jaar en houdt waar mogelijk rekening met de wensen van de deelnemende instellingen. Voor de planning van de beoordeling volgt QANU het disciplineprotocol van de deelnemende instellingen.

De deelnemende instellingen leveren de digitale zelfstudies en overige documenten, zoals sleutelpublicaties bij voorkeur acht en ten minste zes weken voorafgaand aan het bezoek aan QANU. Dit kan door middel van het uploaden op een door QANU beschikbaar gestelde website. Het tevens aanleveren van een geprinte versie van de zelfstudie is optioneel.

QANU is alleen in staat om zich aan de in het voorstel weergegeven planning te houden als de deelnemende instellingen de verplichtingen die zij aangaan (zoals het tijdig aanleveren van de zelfstudie en commentaar op het conceptrapport in het kader van de procedure hoorwederhoor) ook nakomen. Ook het niet tijdig tot stand komen, of het niet tijdig beschikbaar zijn van commissies op het gewenste bezoektmoment of voor het op korte termijn daarna schrijven van de rapportages kan leiden tot vertraging.

### **Werkzaamheden QANU:**

- controleren en - waar mogelijk – garanderen van het houden aan de beoogde planning.



### **De samenstelling van de commissie**

De deelnemende instellingen zijn in beginsel zelf verantwoordelijk voor de samenstelling van een commissie, leggen deze voor ter instemming aan de deelnemende Colleges van Bestuur en sturen de commissieleden een benoemingsbrief waarin bijzonderheden van de onderzoeksbeoordeling en de financiële vergoeding worden vermeld. De deelnemende instellingen stellen een onafhankelijke, internationale commissie samen die gezamenlijk de benodigde expertise bezit om alle betrokken programma's en instituten te beoordelen en voldoende kennis heeft van het Nederlandse onderzoek. Het is daarbij van belang dat alle te beoordelen onderzoeksprogramma's de commissie erkennen als gezaghebbend en deskundig.

De deelnemende instellingen kunnen er voor kiezen om QANU in te schakelen om de commissie samen te stellen. QANU stelt een commissie samen op basis van een voordracht van de betrokken instellingen voor de samenstelling van de commissie. QANU zal de door de instellingen geleverde kandidaatvoorzitter en kandidaatcommissieleden toetsen op onafhankelijkheid en zal in overleg met de penvoerende instelling de kandidaatvoorzitter en kandidaatcommissieleden benaderen voor deelname aan de commissie. QANU zal via de penvoerende instelling instemming van de betrokken Colleges van Bestuur organiseren en daarna de commissieleden een benoemingsbrief sturen. QANU maakt afspraken met de voorgedragen commissieleden over hun deelname aan de beoordeling.

#### **Werkzaamheden QANU (indien de instellingen QANU daarvoor de opdracht geven):**

- het consulteren van instellingen over de samenstelling van de commissie;
- het benaderen van de voorzitter en de overige commissieleden;
- het verzamelen van vereiste informatie over de voorzitter en de overige commissieleden;
- het ter goedkeuring voorleggen van de beoogde samenstelling van de commissie aan de instellingen;
- het versturen van benoemingsbrieven aan de commissieleden en het maken van afspraken met de commissieleden over hun rol in de beoordeling.

### **Opdracht aan de commissie**

Voor de commissie geldt dat de commissieleden gezamenlijk verantwoordelijk zijn voor de beoordeling en het schrijven van de onderzoeksprogramma- en instituutsbeoordelingen. De QANU secretaris ondersteunt de commissie in haar beoordeling en draagt zorg voor het volgen van de procedures zoals in het SEP 2009-2015 beschreven. QANU is nadrukkelijk niet verantwoordelijk voor de inhoud van de beoordelingen (zowel op onderzoeksprogramma- als instituutsniveau).

Het SEP schrijft voor dat iedere instelling twee specifieke vragen kan stellen aan de commissie bij de beoordeling van haar instituut en onderzoeksprogramma's. QANU ontvangt deze verzoeken graag op hetzelfde moment als dat van het leveren van de zelfstudies. Op deze wijze heeft de commissie tijd om aanvullende verzoeken mee te nemen in haar voorbereiding.

#### **Werkzaamheden QANU:**

- Zorgdragen dat bij de onderzoeksbeoordeling het SEP 2009 - 2015 wordt gevolgd;
- Communiceren algemene opdracht en eventuele specifieke verzoeken van deelnemende instellingen aan de commissie.

### **De zelfstudie**

QANU vraagt instituten en onderzoeksprogramma's om als basis voor de visitatie een zelfstudie op te stellen volgens de richtlijnen van het SEP 2009-2015. De zelfstudie en de bijgevoegde documenten moeten de commissie in staat stellen om te verifiëren in welke mate een onderzoeksprogramma of instituut voldoet aan de eisen die daarover in het SEP worden gesteld en om suggesties voor verbeteringen te formuleren.

De deelnemende instellingen kunnen voor de onderbouwing van hun argumentatie verwijzen naar documenten die als bijlagen bij de zelfstudie worden gevoegd of tijdens het bezoek ter beschikking van de commissie worden gesteld.

QANU vraagt instellingen om de richtlijnen uit het SEP 2009-2015 strikt te volgen, ook de richtlijnen die betrekking hebben op de bijlagen en kwantitatieve gegevens. Daarbij is het van belang te melden dat commissies worden geadviseerd om instituten en onderzoeksprogramma's te beoordelen op basis van eigen doelstellingen en strategie.

#### **Werkzaamheden QANU:**

- het toetsen of de rapporten kunnen dienen als de basis voor de beoordeling.

### **De voorbereiding op de bezoeken van de visitatiecommissie**

Voorafgaand aan het bezoek worden de commissieleden verzocht alle onderliggende documentatie van de onderzoeksprogramma's en instituten te lezen. De instituten en onderzoeksprogramma's worden na overleg met de voorzitter door de secretaris verdeeld over de commissieleden. Daarbij is ieder commissielid primair verantwoordelijk voor een aantal onderzoeksprogramma's en/of instituten en secundair voor eenzelfde aantal andere onderzoeksprogramma's en/of instituten. Zowel de eerste als de tweede beoordelaar worden verzocht voorafgaand aan het bezoek van de commissie een *preliminary assessment form* in te vullen op basis waarvan de secretaris en voorzitter van de commissie een inschatting kunnen maken. Door het aanwijzen van eerste en tweede beoordelaars, krijgen alle onderzoeksprogramma's en instituten gelijke hoeveelheid aandacht. De QANU-secretaris stelt op basis van de verschillende *preliminary assessment* formulieren een werkdocument op welke wordt gebruikt als basis van de voorbespreking door de commissie.

Afhankelijk van de afspraken met de deelnemende instellingen brengt de commissie een bezoek aan elke betrokken instelling, of zullen afvaardigingen van de te beoordelen eenheden naar een centrale locatie komen waar de commissie vergadert. QANU stelt een projectleider beschikbaar, die tegelijkertijd optreedt als secretaris van de commissie. Deze projectleider maakt voorafgaand aan de bezoeken afspraken met de betrokken instellingen over het programma voor de bezoeken en andere praktische zaken. De projectleider brengt voor het bezoek van de commissie een voorbezoek aan de penvoerende instelling om het programma en de gang van zaken tijdens het bezoek te bespreken.

#### **Werkzaamheden QANU:**

- het maken van afspraken met de betrokken instellingen over het programma voor en de gang van zaken tijdens de bezoeken;
- het afleggen van een voorbezoek aan de penvoerende instelling.

### Het bezoek van de commissie

QANU stelt voor het bezoek een secretaris beschikbaar die de commissie voor, tijdens en na het bezoek adequaat en professioneel ondersteunt, onder meer door de commissie voor te bereiden op het bezoek, door afspraken over praktische zaken te maken, door de formele procedures rond het beoordelingsproces te bewaken en door analyses van de aangeleverde informatie en documentatie te maken. QANU stelt in incidentele gevallen, bijvoorbeeld wanneer er tijdens een bezoek een groot aantal instituten en onderzoeksprogramma's wordt beoordeeld, meer dan één secretaris beschikbaar. In zulke gevallen maakt QANU vooraf afspraken met de betrokken instellingen.

#### Werkzaamheden QANU:

- het begeleiden en ondersteunen van de commissie tijdens de bezoeken.
- Bewaken van het volgen van de juiste procedures volgens SEP

### Beoordelingsrapport

De projectleider van QANU stelt na een bezoek een sjabloon voor het beoordelingsrapport op dat voldoet aan de voorwaarden in het SEP. Een rapport bestaat uit een algemeen deel, waarin de commissie een verantwoording geeft van de werkwijze die zij heeft gehanteerd, en per instelling een instituutsdeel en programmadelen, waarin het oordeel van de commissie per instituut of onderzoeksprogramma per criterium wordt onderbouwd. De commissie neemt eventueel haar aanbevelingen en suggesties voor verbetering op in het rapport. Een rapport bevat de bijlagen die worden voorgeschreven in het SEP, waaronder de curricula vitae van de commissieleden en het programma van het bezoek van de commissie aan de instelling.

De eerste beoordelaar is primair verantwoordelijk voor het schrijven van de inhoudelijke beoordeling, de tweede beoordelaar is verantwoordelijk voor verifiëring en aanvulling van de beoordeling. De voorzitter van de commissie is primair verantwoordelijk voor het schrijven van het *General Assessment*.

Voor de commissie geldt dat ze gezamenlijk verantwoordelijk is voor het schrijven van de inhoudelijke aspecten van de programma- en instituutsbeoordelingen. De QANU-secretaris ondersteunt het schrijfproces door het leveren van aantekeningen, het verzorgen van inleidende teksten voor de beoordelingen, ondersteuning bij het schrijven van de beoordelingen, het onder de verantwoordelijkheid van de voorzitter bewaken van de consistentie van het rapport en het redigeren van bijdragen van de commissieleden.

QANU is nadrukkelijk niet verantwoordelijk voor de inhoud van de beoordelingen. Indien één of meer van de commissieleden niet voldoet aan de opdracht zoals in de aanstellingsbrief is omschreven en daardoor het inhoudelijke oordeel in het rapport blijvend van onvoldoende niveau is, neemt QANU contact op met de penvoerende instelling. Gezamenlijk zal naar een oplossing worden gezocht. Indien uit dit overleg blijkt dat QANU additionele werkzaamheden dient uit te voeren, zal een aanvullende offerte worden opgesteld.

De QANU-secretaris legt het gehele conceptrapport voor aan de leden van de commissie en verwerkt de opmerkingen die zij hebben. Het door de commissie vastgestelde conceptrapport wordt in het kader van de procedure hoor-wederhoor aan de betrokken instellingen toegezonden. Na verwerking van commentaren voortkomend uit de hoor-wederhoorprocedure, legt de QANU secretaris het rapport ter acceptatie voor aan de Colleges van Bestuur van de deelnemende instellingen.

**Werkzaamheden QANU:**

- het opstellen van een sjabloon voor het beoordelingsrapport met een voorzet voor de beoordeling door de commissie, op basis van de bevindingen en oordelen van de commissie tijdens het bezoek;
- het verwerken van de bijdragen en opmerkingen van de commissie;
- het organiseren van de hoor-wederhoorprocedure;
- het verwerken van de opmerkingen en suggesties van de deelnemende instellingen, in nauw overleg met en met instemming van de commissie;
- het ter acceptatie voorleggen van het rapport aan de betrokken Colleges van Bestuur;
- het opstellen van de definitieve versie van het beoordelingsrapport.

**Afronding en coördinatie**

Nadat de QANU secretaris de definitieve versie van het beoordelingsrapport heeft opgesteld, zorgt QANU ervoor dat een rapport wordt vermenigvuldigd en dat de papieren en elektronische versie van het rapport aan de betrokken instelling worden verstuurd. QANU zorgt vervolgens voor de financiële en administratieve afronding van de visitatie.

**Werkzaamheden QANU:**

- het leveren van de rapporten aan de instellingen;
- het afhandelen van de financiën.

## BIJLAGE 2: NADERE SPECIFICATIE VAN DE KOSTEN

Aantal deelnemende instellingen:	3
Aantal programm's totaal	6
Aantal programma's instelling	nvt
Verdeelsleutel QANU dagen	60-20-20 (UvA – UT – VU)
Verdeelsleutel verrekenbare kosten	60-20-20 (UvA – UT – VU)

### Inzet QANU-medewerker(s):

Aantal dagen standaard	28,50	dagen à	€ 1.175,00 =	€ 33.487,50
Aantal dagen commissiesamenstelling	0,50	dagen à	€ 1.175,00 =	€ 587,50
Aantal dagen logistiek	0,00	dagen à	€ 1.175,00 =	€ 0,00
<b>Totaal inzet QANU-medewerker(s) (excl. BTW):</b>	<b>29,00</b>	<b>dagen à</b>	<b>€ 1.175,00 =</b>	<b>€ 34.075,00</b>

### Verrekenbare kosten:

Aantal commissieleden totaal:	5
Aantal dagen per commissielid voor bezoek:	9
Aantal dagen bezoek:	3
Aantal overnachtingen:	4

### Verrekenbare kosten:

Vergoeding voorzitter:	9	dagen à	€ 450,00 =	€ 4.050,00
Vergoeding overige leden:	9	dagen à	€ 225,00 =	€ 8.100,00
Reiskosten*	5	personen à	€ 750,00 =	nvt
Verblijfskosten*	18	nachten à	€ 250,00 =	nvt
Aanvullende reiskosten tijdens bezoek	1	dagen à	€ 300,00 =	€ 300,00
Vorbereiding en productie rapport			=	€ 0,00
<b>Totaal verrekenbare kosten algemeen:</b>				<b>€ 12.450,00</b>

\* kosten zullen direct door de instellingen worden voldaan

<b>Totaal inzet QANU-medewerker(s) + verrekenbare kosten/(excl. BTW):</b>	<b>€ 46.525,00</b>
---	--------------------

<b>Totale kosten Universiteit van Amsterdam (excl. BTW):</b>	60%	<b>€ 27.915,00</b>
<b>Totale kosten Universiteit Twente (excl. BTW):</b>	20%	<b>€ 9.305,00</b>
<b>Totale kosten VU Amsterdam (excl. BTW):</b>	20%	<b>€ 9.305,00</b>

### BIJLAGE 3: UITGANGSPUNTEN VOOR HET BEREKENEN VAN DE KOSTEN VOOR EEN ONDERZOEKSBEOORDELING

#### Kosten voor de inzet van QANU-medewerkers

De kosten voor de inzet van QANU-medewerkers bedragen € 1.175,00 per dag, exclusief BTW. De inzet van de QANU-medewerkers wordt als aangenomen werk geoffreerd.

QANU berekent voor elke onderzoeksbeoordeling de omvang van de benodigde inzet van QANU-medewerkers. QANU hanteert voor onderzoeksbeoordelingen volgens het *SEP 2009-2015* het uitgangspunt dat de personele inzet van QANU-medewerkers varieert op basis van het aantal deelnemende instituten en het aantal onderzoeksprogramma's per deelnemend instituut. Dit betekent dat bij een groter aantal deelnemende instituten een aantal activiteiten per deelnemend instituut minder tijd zullen kosten, waardoor de kosten per instituut lager zullen zijn. Ook betekent dit dat bij een groter aantal onderzoeksprogramma's per instituut meer tijd nodig zal zijn voor een aantal activiteiten.

Wanneer de deelnemende instellingen ervoor kiezen om de commissie door QANU te laten samenstellen, deze ter instemming voor te leggen aan de betrokken Colleges van Bestuur en in overleg de bezoekdatum vast te stellen, bedraagt de personele inzet van de QANU medewerker 3-5 dagen extra.

Voor de onderzoeksbeoordeling Communicatiewetenschap zijn de kosten als volgt opgebouwd:

Berekening dagen op basis van aantal programma's/instituut					
Activiteit	1 programma per instituut	2-4 programma's per instituut	5 of meer programma's per instituut	berekening	aantal dagen (totaal) Communicatiewetenschap
samenstelling commissie	totaal voor visitatie			nvt	0*
benoemingsbrieven	totaal voor visitatie			0,5	0,5
inhoudelijke voorbereiding	1,5	2	2,5	$2 \times 1,5 + 1 \times 2$	5
logistieke organisatie	totaal voor visitatie			nvt	0*
logistieke voorbereiding	0,5	0,5	0,5	$3 \times 0,5$	1,5**
bezoekdagen	totaal voor visitatie			3	3
rapportage voorbereiden	2	2,5	3	$2 \times 2 + 1 \times 2,5$	6,5
rapportage schrijven	2	2,5	3	$2 \times 2 + 1 \times 2,5$	6,5
rapportage hwh	0,75	0,75	0,75	$3 \times 0,75$	2,25
rapportage afronden	0,25	0,25	0,25	$3 \times 0,25$	0,75
financiële afronding	totaal voor visitatie				0*
coördinatie	1	1	1	$3 \times 1$	3
<b>totaal</b>					<b>29 dagen</b>

\* activiteiten die door de deelnemende instellingen worden georganiseerd

\*\* activiteiten die deels door de deelnemende instellingen worden georganiseerd

### **Verrekenbare kosten**

QANU verrekent de overige kosten voor de uitvoering van de beoordeling met de deelnemende instellingen. De overige kosten betreffen vergoedingen voor de commissieleden die de beoordeling uitvoeren, reis- en verblijfskosten voor commissieleden en secretaris en kosten voor de productie van het beoordelingsrapport waarin de oordelen van de commissie zijn vastgelegd.

QANU hanteert voor de begroting voor de verrekenbare kosten de volgende uitgangspunten:

- de voorzitter van een commissie ontvangt een vergoeding van € 450,00 per dag;
- de overige leden van een commissie ontvangen een vergoeding van € 225,00 per dag;
- het aantal dagen dat commissieleden per bezoek vergoed krijgen is afhankelijk van het aantal instituten en onderzoeksprogramma's dat tijdens het bezoek beoordeeld wordt;
- de binnenlandse reiskosten voor commissieleden en secretaris bedragen € 75,00 per bezoek;
- de buitenlandse reiskosten voor commissieleden zijn afhankelijk van het land van herkomst en worden op gemiddeld € 750,00 geschat;
- de lokale reiskosten (kosten om naar de lokatie te komen waar het bezoek plaatsvindt) bedragen € 100,00 per dag voor bezoeken waarbij de commissie op een centrale locatie verblijft;
- de lokale reiskosten (kosten om naar de lokatie te komen waar het bezoek plaatsvindt) bedragen € 300,00 per dag voor bezoeken waarbij de commissie op langs de verschillende instellingen gaat;
- de verblijfskosten (voor diner en overnachting) voor commissieleden en secretaris bedragen € 250,00 per overnachting;
- de lengte van een bezoek is afhankelijk van het aantal instituten en onderzoeksprogramma's dat tijdens een bezoek beoordeeld wordt en of het bezoek op een centrale locatie plaatsvindt of bij de deelnemende instellingen;
- de kosten voor de productie van een beoordelingsrapport variëren van € 250,00 tot € 350,00, afhankelijk van onder meer het aantal instituten en onderzoeksprogramma's dat in het rapport beschreven wordt.

De commissie wordt volgens SEP 2009-2015 samengesteld door de instelling. De samenstelling van de commissie wordt ter instemming voorgelegd aan de betrokken Colleges van Bestuur. Dit houdt in dat de instelling formeel verantwoordelijk is voor het uitbetalen van de vergoedingen aan de commissieleden. Er is geen sprake van enig dienstverband en/of enige gezagsrelatie op grond van opdrachtgeving of anderszins tussen QANU en de commissie c.q. de afzonderlijke commissieleden. QANU kan de uitbetalingen aan commissieleden verrichten indien de instelling QANU daartoe expliciet opdracht geeft. QANU neemt in dat geval de commissieleden niet op in haar loonadministratie en pleegt geen inhoudingen en betalingen loonheffingen. QANU doet eindejaarsaangifte van de betalingen aan de Nederlandse Belastingdienst.

QANU brengt alleen de daadwerkelijk gerealiseerde verrekenbare kosten in rekening. QANU is BTW-plichtig en moet dus ook over de verrekenbare kosten BTW in rekening brengen.

QANU gaat ervan uit dat een commissie per bezoek uit een voorzitter en vier overige leden bestaat. Het totale aantal commissieleden kan groter zijn in het geval van meerdere deelnemende instellingen.

### **Facturering**

Facturering vindt plaats bij voorschot en op basis van nacalculatie volgens het volgende schema:

- QANU factureert 50% van het totaal begrote bedrag nadat de instellingen de offerte hebben geaccepteerd.
- QANU factureert 25% van het totaal begrote bedrag nadat de site visit heeft plaatsgevonden.
- QANU factureert 15% van het totaal begrote bedrag nadat de elektronische versie van het beoordelingsrapport aan de instellingen is geleverd.
- QANU factureert het restant van de aangenomen som voor de inzet van de QANU-medewerker en het restant van de werkelijk gemaakte verrekenbare kosten als de visitatie is afgerond.



**BIJLAGE 4: FORMULIER LEDEN VISITATIECOMMISSIE**

Naam lid (inclusief titulatuur)	Contactgegevens kandidaatlid (adres, telefoon, email)	Korte beschrijving functie of positie kandidaatlid	Rol in commissie (voorzitter / lid)



# Discipline Protocol Research Assessment Communication Science 2008-2013

---

*Version 9 October 2013*

## Table of contents

Part I	General Guidelines .....	2
1.	Introduction.....	2
2.	Actors and responsibilities.....	3
3.	Units of assessment and delineation of the domain.....	4
4.	Required expertise of Evaluation Committee members .....	5
5.	Working method of the Evaluation Committee .....	6
6.	Cost and finances of the research assessment .....	7
Part II:	Contents of the Self-Evaluation Report.....	8
0.	Introduction.....	9
1.	Objectives and Research Area .....	9
2.	Composition.....	9
3.	Research environment and embedding.....	10
4.	Quality and scientific relevance.....	11
5.	Research Output.....	12
6.	Earning capacity.....	13
7.	Academic Reputation .....	13
8.	Societal Relevance: quality, impact and valorisation.....	14
9.	Viability.....	14
10.	Next Generation .....	15
11.	-12. SWOT Analysis and Strategy .....	16
Appendix 1:	Proposed timeframe for the research assessment Communication Science 2008-2013....	17
Appendix 2:	Citation Analysis .....	19
Appendix 2:	Instructions for the Citation Analysis .....	20
	General guidelines .....	20
	Cleaning citations in Web Of Science .....	21
	Cleaning citations in Harzing Publish or Perish.....	25

## Part I General Guidelines

### 1. Introduction

This research assessment covers research in Communication Science at universities in the Netherlands in the period 2008-2013. The PhD programs (education, training and supervision) related to the research programs under assessment will be covered too. Three universities will participate in this independent external assessment: University of Amsterdam (UvA), Universiteit Twente (UT), and Vrije Universiteit Amsterdam (VU).

The respective Faculty Deans (in DSW, the national board of social sciences Deans) have agreed with the planned assessment and have asked the (departing) scientific director of ASCoR and NeSCoR (2005-2013), prof. dr. Claes de Vreese to initiate the first steps of the assessment procedure. Representatives of the three universities have formed a coordination team for the research assessment. This team consists of prof. dr. Claes de Vreese (chair), prof. dr. Jan Kleinnijenhuis, prof. dr. Jan van Dijk and dr. Maaike Prangma (executive secretary). The team has covered the development of a Discipline Protocol, a proposal for the operation of the assessment, and suggestions for the members of the review committee. The results of these preparations will be summarized in the planning document to be delivered to the DSW (see SEP, 4.2). The period in which the assessment takes place will be June, 2014 (see Proposed Planning).

The assessment strictly follows the Standard Evaluation Protocol (SEP) 2009-2015 for Public Research Organisations. The main aims of the assessment are:

- Improvement of research quality based on an external peer review, including scientific and societal relevance of research, research policy and research management.
- Accountability to the board of the research organization, and towards funding agencies, government and society at large.

The main criteria to be used in the evaluation are (cf SEP p. 8):

- Quality
- Productivity
- Relevance
- Vitality and feasibility

In March 2013, the Dutch Royal Academy of Sciences (KNAW) published the advisory report *Towards a Framework for the Quality Assessment of Social Science Research*. The report provides very useful specifications and examples for the quality indicators outlined in the Standard Evaluation Protocol. The report will be used as a background document for the self-evaluation.

The assessment will be placed in the context of the activities of the Faculty or the Institute in which the research is embedded. The assessment will also give a general appraisal of the discipline as a whole.

## 2. Actors and responsibilities

### University/Faculty/Institute:

- Appointment of coordinators per Institute for this assessment.
- Approval of discipline protocol.
- Agreement with Committee chairperson and members.
- Preparation of self-evaluation reports.

### Coordination team:

- Preparation of the discipline protocol.
- Proposals for operational matters (dates, logistics, etc.).
- Proposals for Committee chairman and members.
- Budget and cost estimate for the review.
- Appointment of the Committee secretariat.
- Approach members of the assessment committee (see also QANU tasks).
- 

### External evaluation committee:

- Assessment of self-evaluation reports and additional evaluation.
- Consultation meetings with research director and/or research leaders, staff members, and PhD students of the institute.
- Report of its findings to the University boards (via QANU).

### QANU:

- Finalize work program. Inform university boards and DSW.
- Finalize agreement with members of the assessment committee.
- Finalize work program for the assessment committee.
- Support writing of self-evaluations through guidelines and meetings.
- Open website for self-evaluations and additional documentation.
- Coordinate execution of the work program by the assessment committee, site visits.
- Send evaluation report to DSW and workgroup for correction and response.
- Publish evaluation results. Publication of the final report.

### 3. Units of assessment and delineation of the domain

The assessment takes place at two levels of research organisation: The level of the institute (or department) and the level of research groups or programmes.

An Institute is defined as 'a group of researchers with an articulated shared mission, operating within one or more research programmes under the same management' (SEP, p. 5).

A Programme is defined as a group of researchers who work together on a daily basis.

The Institutes involved in this assessment and the participating programs are listed below. The domain of Communication Science is determined by the participating research programs.

#### **University of Amsterdam (UvA)**

Institute: Amsterdam School of Communication Science (ASCoR)

Research director: prof. dr. Jochen Peter

Research Programs:

- 1 Corporate Communication (program group director: prof. dr. Rens Vliegenthart)<sup>1</sup>
- 2 Persuasive Communication (program group director: dr. Julia van Weert)
- 3 Political Communication & Journalism (program group director: prof. dr. Claes de Vreese)
- 4 Youth & Media Entertainment (program group director: prof. dr. Hans Beentjes/prof. dr. Jochen Peter)

#### **Universiteit Twente (UT)**

Research director/contact person: prof. dr. Jan van Dijk

Research Program:

- 1 Communication in a Technological Environment (program director: prof. dr. Jan van Dijk)

#### **Free University Amsterdam (VU)**

Research director/contact person: prof. dr. Jan Kleinnijenhuis; dr. T. Hartmann

Research Program:

- 1 Communication Choices, Content and Consequences (program director: prof. dr. Jan Kleinnijenhuis)

---

<sup>1</sup> The program group Corporate Communication was established on 1 September 2013. The group should not be graded. Rather, the research assessment exercise should be viewed as an initial benchmark for this group.

#### **4. Required expertise of Evaluation Committee members**

The review committee consisting of five (or seven) members, the chair included, must cover the domains and sub-domains relevant for the programs in a balanced way, and do so with an excellent level of expertise. The members should be independent from the institutions participating in the evaluation. The chair of the committee must be widely respected.

The committee can seek external expertise to assist in the assessment of particular programmes as it sees fit.

CONCEPT

## 5. Working method of the Evaluation Committee

The assessment takes place at two levels of the research organisation: The level of the institute (or department) and the level of research groups or programs.

The Evaluation Committee will be provided with the following information, conform the SEP protocol:

- A self-evaluative text, providing reflective and strategic analyses of the *research program(s)* of the institute, including a SWOT analysis.
- A full set of quantitative information concerning the input and output of the research group during the years 2008-2013. Tables, lists of publications and other quantitative information will be published on a secluded platform (via QANU).

The assessment will be performed on the basis of a self-evaluation report and a set of qualitative information. This includes three to five key publications per programme (see section II.4: Quality and scientific relevance).

The Committee will have meetings with the Faculty and Institute management, with the programme directors and selected PhD students.

Site-visits to the Institutes will be held.

The committee will operate without sub-committees. The committee as a whole will be responsible for all assessments.



## **6. Cost and finances of the research assessment**

The costs of the assessment will be charged to the universities. The University Boards ('Colleges van Bestuur') must approve the budget and cost estimate beforehand. They finally give the order for the organisation and support of the research assessment to the coordination team.

CONCEPT

## Part II: Contents of the Self-Evaluation Report

(source: SEP 2009-2015, p. 15-16)

Table 5.1 Contents of the self-evaluation report

1	<b>Objective(s) and research area</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vision, mission and objective(s) of the institute</li> <li>• Research area and programmes</li> </ul>
2	<b>Composition</b>	<p>Composition of the research unit to be evaluated, based on two indications:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• total number of employees in each job category (including contract-PhD candidates) and</li> <li>• overview of the various sources of financing (internal and external)</li> </ul>
3	<b>Research environment and embedding</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• National and international positioning ('soft' benchmarking based on SWOT-analysis),</li> <li>• number and affiliation of guest researchers (internally and externally funded)</li> </ul>
4	<b>Quality and scientific relevance</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 3-5 most significant results/highlights relevant to the discipline, per group/subgroup</li> <li>• 3-5 key publications per group/subgroup (references; full text may be published on secluded website)</li> <li>• Number of articles in top 10% of publications relevant to the discipline; ditto for top 25%</li> <li>• 3-5 most important books or chapters of books, insofar as applicable</li> </ul>
5	<b>Output</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Number of publications (<i>see table 5.3</i>) and publication strategy</li> <li>• Number of PhDs (completed and in progress) (<i>see tables 5.5 and 5.6</i>)</li> <li>• Use (number of users) of research facilities (if part of institute's mission)</li> </ul>
6	<b>Earning capacity</b>	Acquiring projects and programmes through competitive funds, public and private, national and international...
7	<b>Academic reputation</b>	Most important signs of recognition for research staff (prizes, awards, invitations to address major conferences, conference organisation activities, editorships, membership of academies)
8	<b>Societal relevance: quality, impact and valorisation</b>	Socio-cultural and/or technical or economic quality, impact, valorisation ( <i>see clarification in 3.2 p.10 and below</i> )
9	<b>Viability</b>	Viability of the unit to be evaluated, in terms of resource management, available infrastructure and innovative capacity
10	<b>Next generation</b>	<p>Information about PhD training. Should entail a description of both how the training of PhD candidates and employment of post-graduates are organised and includes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Objectives and outcomes of the PhD program (in particular mission of the programme and career destination of PhD graduates)</li> <li>• Institutional embedding</li> <li>• Supervision: rights and obligations of both supervisors and PhD candidates.</li> <li>• Educational components; structure of study programs</li> <li>• Success rates (<i>see tables 5.5 and 5.6</i>)</li> </ul>
11	<b>SWOT-analysis</b>	<p>Procedure and outcomes of the SWOT-analysis (SWOT analysis proper may be published on the secluded website)</p> <p>Conclusions regarding strategy and activities based on the SWOT-analysis, future perspectives</p>
12	<b>Strategy</b>	Based on the SWOT analysis, see also 5.3

The Self-evaluation report should be formatted in Times New Roman, font size 11, single lines, and should not be longer than 8 pages for the institute and 8 pages per programme.

## 0. Introduction

The three Communication Science institutes participating in this research evaluation each offer one or more Research Programs. Where there is only one Program, *in the tables* no distinction is made between the description of the Institute and the Program. The description of the Institute will include an organization flow chart (as Supplement 1 to the self-evaluation report, through the QANU digital platform).

This section should be max. ½ to 1 page.

### 1. Objectives and Research Area

- Outline of the specific research program
- Vision, mission, objectives of the research group
- Research lines within the research group
- Changes (if any) in lines of research since previous evaluation

This section should be max. ½ to 1 page.

### 2. Composition

Composition of the research unit to be evaluated based on two indicators:

- Total number of employees in each job category (including contract PhD candidates; see table 5.2).
- Overview of the various sources of financing (internal and external).

In all tables in sections 2.1 and 2.2 referring to the years of the evaluation, the years that should be covered are

| 2008 | 2009 | 2010 | 2011 | 2012 | 2013 |

This section should be max. ½ to 1 page.

#### 2.1 Programme members

Refer to Supplement 2 (provided through a digital QANU platform) for a Full List of Research Staff in the period covered in the evaluation period. The list will include all members who were involved in the programme during (parts of) the assessment period, and will specify the period of time during which they were involved. Only the period during which the programme members were affiliated with the Institute will be taken into account.

The SEP-categories for the research staff are interpreted as follows:

- Staff (including non-tenured and tenure-track staff):
  - Full professors ('hoogleraar')
  - Endowed professors ('bijzonder hoogleraar')
  - Associate professor: senior lecturers/associate professors ('universitair hoofddocent'/senior docent onderzoeker')
  - Assistant professors: lecturers/assistant professors ('universitair docent'/(junior) docent-onderzoeker')
  - Postdocs
- PhD students ('promovendi').

#### 2.2 Research input of academic staff

The research input is based on the number of researchers and the proportion of the research appointments in FTE.

Table 5.2 Research staff at institutional and programme level

	Year-5	Year-4	Year-3	Year-2	Year-1	Year now
<b>Entire Institute &lt;name institute&gt;</b>						
Faculty <sup>2</sup>	# / fte	# / fte	# / fte	# / fte	# / fte	# / fte
Postdocs	# / fte	# / fte	# / fte	# / fte	# / fte	# / fte
PhD students <sup>3</sup>	# / fte	# / fte	# / fte	# / fte	# / fte	# / fte
<b>Total research staff</b>	<b># / fte</b>	<b># / fte</b>	<b># / fte</b>	<b># / fte</b>	<b># / fte</b>	<b># / fte</b>
Support staff <sup>4</sup>	# / fte	# / fte	# / fte	# / fte	# / fte	# / fte
<b>Total staff</b>	<b># / fte</b>	<b># / fte</b>	<b># / fte</b>	<b># / fte</b>	<b># / fte</b>	<b># / fte</b>
<b>Research programme #1 &lt;name programme&gt;</b>						
Faculty	# / fte	# / fte	# / fte	# / fte	# / fte	# / fte
Postdocs	# / fte	# / fte	# / fte	# / fte	# / fte	# / fte
PhD students	# / fte	# / fte	# / fte	# / fte	# / fte	# / fte
<b>Total research staff</b>	<b># / fte</b>	<b># / fte</b>	<b># / fte</b>	<b># / fte</b>	<b># / fte</b>	<b># / fte</b>
<b>Research programme #2 &lt;name programme&gt;</b>						
...						

NB:

- The table only refers to *research* FTE.
- Total research FTE per year reflect 'flow' (average) figures (i.e., an average per year per researcher).
- Corrections smaller than .10 FTE have not been made.
- Research input is not corrected for illness and pregnancy leave.
- The total number of researchers reflects the number on 31 December of each year.
- The underlying list of all research staff is given in Supplement 2 of the self-evaluation report.

### 2.3 Overview of the various sources of financing (internal and external)

Each institute lists the organizations and grant programs from which funding was acquired, in three separate lists (see also table 5.4 in Section 6):

- 1<sup>st</sup> flow of funds: intra-university grant programs.
- 2<sup>nd</sup> flow of funds: NWO, ZonMW, KNAW and EU grants.
- 3<sup>rd</sup> flow of funds: all other sources.

Amounts should not be listed here, but must be summarized in table 5.4 in Section 6: Earning capacity.

### 3. Research environment and embedding

- National and international positioning ('soft' benchmarking based on SWOT-analysis)
- Number and affiliation of guest researchers (internally and externally funded)

This section should be max. ½ to 1 page.

<sup>2</sup> Professors, associate professors, and assistant professors.

<sup>3</sup> Including all PhD students formally enrolled in the PhD program, irrespective of funding source. PhD students who are not formally enrolled in the PhD program ('buitenpromovendi') are not included.

<sup>4</sup> Secretarial and technical staff, specially appointed at (and financed by) Institute.

#### 4. Quality and scientific relevance

- 3-5 most significant results/ highlights relevant to the discipline
- 3-5 publications per group (as APA references)
- 3-5 most important books or chapters of books, insofar as applicable (as APA references)
- Number of articles in top 10% of publications relevant to the discipline
- Number of articles in top 25% of publications relevant to the discipline

Note: An article qualifies as part of the top 10% or top 25% of the discipline if it is published in a journal which ranks among the top 10% or top 25% in the Web of Science (WoS) category "Communication" based on the 5-year impact factor. Specifically, WoS contains 72 journals in the category "Communication". The top 10% of these are the first 7 journals (ranked according to the 5-year impact factor); the top 25% comprise the first 18 journals on this list.

In order to do justice to the interdisciplinary nature of the field, each program group may also discuss their publication records in related fields (such as psychology, political science, health sciences), indicating in which quartile of 5-year impact factors the journal can be found within its category. The calculations are based on communication science journals only. However, example publications may be from any discipline.

The top 25% journals in communication science per 22 August 2013:

	<b>Abbreviated Journal Title</b>	<b>ISSN</b>	<b>5-Year Impact Factor</b>
1	J COMPUT-MEDIAT COMM	1083-6101	4.748
2	J COMMUN	0021-9916	3.627
3	PUBLIC OPIN QUART	0033-362X	2.941
4	COMMUN RES	0093-6502	2.486
5	COMMUN MONOGR	0363-7751	2.476
6	PUBLIC UNDERST SCI	0963-6625	2.473
7	INT J ADVERT	0265-0487	2.470
8	HUM COMMUN RES	0360-3989	2.461
9	SCI COMMUN	1075-5470	2.421
10	RES LANG SOC INTERAC	0835-1813	2.354
11	POLIT COMMUN	1058-4609	2.330
12	J HEALTH COMMUN	1081-0730	2.307
13	NEW MEDIA SOC	1461-4448	2.298
14	COMMUN THEOR	1050-3293	2.063
15	J ADVERTISING	0091-3367	1.859
16	MEDIA PSYCHOL	1521-3269	1.856
17	HEALTH COMMUN	1041-0236	1.744
18	TELECOMMUN POLICY	0308-5961	1.672

#### Citation analysis

- For each member (including all faculty, from postdocs to full professors) of the research program the following citation-scores will be given:
  - o H-index according to Web of Science
  - o Number of citations according to Web of Science ("Sum of times cited")
  - o H-index according to Harzing's Publish or perish
  - o Number of citations according to Harzing's Publish or perish ("Sum of times cited")

- For each member of the research program, the year of birth and the year the PhD thesis was defended will be listed. Also the research FTE per 31 December 2013 will be listed.
- The reference date for the H-index is the week of 10-14 February, 2014.
- The overview will be provided for all researchers employed during the assessment period. Current researchers and researchers who have left the institute during the assessment period will be listed in separate tables labeled *current* and *former*.
- For each former member, the final month and year of membership will be listed.
- A random subsample of the reported citation analysis will be double checked by a committee consisting of one representative from each participating university in the week of 17-21 February, 2014.
- See Appendix 2 for a full description of the Citation Analysis, and Appendix 3 for detailed instructions.
- The results of the citation analysis should be reported in Supplement 3 of the self-evaluation (through a digital QANU platform).

This section should be max. ½ to 1 page.

## 5. Research Output

Table 5.3 Main categories of research output at institutional and programme level<sup>5,6</sup>

	Year-5	Year-4	Year-3	Year-2	Year-1	Year now
<b>Entire Institute &lt;name institute&gt;</b>						
Refereed articles	#	#	#	#	#	#
Of which ISI	#	#	#	#	#	#
Books	#	#	#	#	#	#
Book chapters	#	#	#	#	#	#
PhD theses	#	#	#	#	#	#
Conference papers <sup>7</sup>	#	#	#	#	#	#
Professional publications <sup>8</sup>	#	#	#	#	#	#
Publications aimed at the general public <sup>9</sup>	#	#	#	#	#	#
Other research output <sup>10</sup>	#	#	#	#	#	#
<b>Total publications</b>	#	#	#	#	#	#
<b>Research programme #1 &lt;name programme&gt;</b>						
Refereed articles	#	#	#	#	#	#
Of which ISI	#	#	#	#	#	#
Books	#	#	#	#	#	#
Book chapters	#	#	#	#	#	#
PhD-theses	#	#	#	#	#	#
Conference papers (2)	#	#	#	#	#	#
Professional publications (3)	#	#	#	#	#	#
Publications aimed at the general public (4)	#	#	#	#	#	#
Other research output (5)	#	#	#	#	#	#
<b>Total publications</b>	#	#	#	#	#	#
<b>Research programme #2 &lt;name programme&gt;</b>						

<sup>5</sup> Use definitions as formulated by VSNU: *Definitieafspraken wetenschappelijk onderzoek*, April 2010.

<sup>6</sup> Advance (online) publications that have not yet been formally published (either printed or online), will not be included in Table 5.3.

<sup>7</sup> Only if refereed.

<sup>8</sup> 'Vakpublicaties', including textbooks.

<sup>9</sup> 'Populariserende publicaties'.

<sup>10</sup> Specify, e.g., inaugural lectures, editorials.

**NB:**

- No distinction is made here between publications in the English language and publications in other languages.
- Full list of publications is not included in the self-evaluation report but made available separately on a digital QANU platform.
- PhD theses that were supervised by researchers from the institute, but for which the research was mainly carried out elsewhere, are included in the list of publications.
- Each institute/ program provides an interpretation of these scores in a short text. This may include an analysis of the number of publications (in table 5.3) in relation to the available research FTE (see table 5.2).

This section should be max. ½ to 1 page.

## 6. Earning capacity

Table 5.4 Funding at institutional level<sup>11</sup>

	Year-5	Year-4	Year-3	Year-2	Year-1	Year now
<b>Entire Institute &lt;name institute&gt;</b>						
<b>Funding:</b>						
Direct funding <sup>12</sup>	fte / % <sup>13</sup>	fte / %	fte / %	fte / %	fte / %	fte / %
Research grants <sup>14</sup>	fte / %	fte / %	fte / %	fte / %	fte / %	fte / %
Contract research <sup>15</sup>	fte / %	fte / %	fte / %	fte / %	fte / %	fte / %
Other	fte / %	fte / %	fte / %	fte / %	fte / %	fte / %
<b>Total funding</b>	<b>fte / %</b>	<b>fte / %</b>	<b>fte / %</b>	<b>fte / %</b>	<b>fte / %</b>	<b>fte / %</b>
<b>Expenditure:</b>						
Personnel costs	€ / % <sup>16</sup>	€ / % <sup>6</sup>	€ / % <sup>6</sup>	€ / % <sup>6</sup>	€ / % <sup>6</sup>	€ / % <sup>6</sup>
Other costs	€ / %	€ / %	€ / %	€ / %	€ / %	€ / %
<b>Total expenditure</b>	<b>€ / %</b>	<b>€ / %</b>	<b>€ / %</b>	<b>€ / %</b>	<b>€ / %</b>	<b>€ / %</b>

This section should be max. ½ to 1 page.

## 7. Academic Reputation

Examples:

- Scientific prizes and awards
- Prestigious national and international research grants, personal funding
- Membership of national/international juries, review committees, editorial boards of science journals
- Membership of scientific and scholarly organisations such as the Royal Netherlands Academy
- Membership of research programme committees
- Keynote lectures at science conferences
- Honorary doctorates
- Visiting professorships

This section should be max. ½ to 1 page.

<sup>11</sup> As per December 31. FTE represent flow figures.

<sup>12</sup> 1<sup>st</sup> flow of funds.

<sup>13</sup> Percentage of 'Total funding.'

<sup>14</sup> 2<sup>nd</sup> flow of funds: NWO, ZonMW, KNAW and EU Framework grants.

<sup>15</sup> 3<sup>rd</sup> flow of funds.

<sup>16</sup> Percentage of 'Total expenditure'.

## 8. Societal Relevance: quality, impact and valorisation

Examples are taken from the KNAW report.

*Demonstrable output for external target groups:*

- Books/sections of book aimed at a broad readership
- Textbooks not included in category 'scientific'
- Monographs aimed at a broad readership
- Articles in specialist journals, in the science pages of a newspaper, or on digital knowledge sites
- Projects commissioned by or carried out in cooperation with target groups
- Lectures for professionals or a wide audience
- Training of professionals
- Contributions to public debates and appearances in the national or international media as an expert
- Fundraising
- Textbooks for Bachelor's or regular Master's degree courses
- Training of professionals
- Teaching/lecture hours for Bachelor's and regular Masters courses

*Demonstrable utilization by external target groups:*

- Demonstrable utilization by professionals (citations in specialist journals, guidelines, textbooks, etc.)
- Demonstrable utilization by politicians and policymakers (parliamentary Q&A, citations in parliamentary and policy documents, citations by European Union bodies and international organizations, evidence-based policy)
- Demonstrable contribution to social issues (citations, references, knowledge utilization in public media, including TV/radio science programs)
- PhDs in their first job outside research

*Demonstrable recognition by external target groups:*

- Public prizes
- Membership of or work for national organizations such as the Scientific Council for Government Policy (WRR), the Netherlands Health Council ('Gezondheidsraad') and the Dutch Safety Board ('Onderzoeksraad voor de Veiligheid'), and international organizations.
- Membership of the scientific advisory councils of civil society organizations
- Memberships of civil organizations (e.g., patient associations, NGOs, cultural institutions)
- Membership of juries for thesis awards
- Prizes for Bachelor's and regular Master's theses

This section should be max. ½ to 1 page.

## 9. Viability

No specific guidelines.

Viability of the unit to be evaluated, in terms of resource management, available infrastructure and innovative capacity.

This section should be max. ½ to 1 page.



## 10. Next Generation

NeSCoR will provide a brief general description as introduction for all groups, with reference to the recent re-accreditation. In addition, each group will include an evaluation of the points below.

Information about PhD training should entail a description of both how the training of PhD candidates and employment of post-graduates are organised and includes:

- Information about the PhD training program; description
- Objectives and outcomes
- Career destination and employment
- Institutional embedding
- Supervision
- Rights and obligations of supervisors and PhDs
- Educational components
- Success rates (refer to tables 5.5 and 5.6)

Table 5.5 Standard PhD Candidates<sup>17,18</sup>

Enrolment			Success rates						
Starting year	Enrolment (male / female)		Total (M+F)	Graduated after 4 years	Graduated after 5 years	Graduated after 6 years	Graduated after 7 years	Not yet finished	Discontinued
2005	#M	#F	#	# / %	# / %	# / %	# / %	# / %	# / %
2006	#M	#F	#	# / %	# / %	# / %	# / %	# / %	# / %
2007	#M	#F	#	# / %	# / %	# / %	-	# / %	# / %
2008	#M	#F	#	# / %	# / %	-	-	# / %	# / %
2009	#M	#F	#	# / %	-	-	-	# / %	# / %
<b>Total</b>	<b>#M</b>	<b>#F</b>	<b>#</b>	<b># / %</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b># / %</b>	<b># / %</b>

Table 5.6 Other PhD candidates<sup>19</sup>

Enrolment			Success rates						
Starting year	Enrolment (male / female)		Total (M+F)	Graduated after 4 years	Graduated after 5 years	Graduated after 6 years	Graduated after 7 years	Not yet finished	Discontinued
2005	#M	#F	#	# / %	# / %	# / %	# / %	# / %	# / %
2006	#M	#F	#	# / %	# / %	# / %	# / %	# / %	# / %
2007	#M	#F	#	# / %	# / %	# / %	-	# / %	# / %
2008	#M	#F	#	# / %	# / %	-	-	# / %	# / %
2009	#M	#F	#	# / %	-	-	-	# / %	# / %
<b>Total</b>	<b>#M</b>	<b>#F</b>	<b>#</b>	<b># / %</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b># / %</b>	<b># / %</b>

### NB:

- Total numbers of PhD students enrolled during a calendar year are included in table 5.2 for the years 2008-2013.
- The numbers required here start at T-8 = 2005 and count back to T-4=2009.

<sup>17</sup> 1e-, 2e- en 3e-geldstroom PhD students with employee status.

<sup>18</sup> Duration of PhD period is calculated from starting date until graduation date (date of official approval of the manuscript is usually 3-6 months earlier), taking into account research FTE, and rounded to whole years (4.0 – 4.5 becomes 4, 4.6 – 5.5 becomes 5).

<sup>19</sup> PhD students without employee status.

This section should be max. ½ to 1 page.

## 11. -12. SWOT Analysis and Strategy

- Procedure and outcomes of the SWOT-analysis.
- Conclusions regarding strategy and activities based on the SWOT-analysis.
- Positioning and benchmarking the institute's position in the international arena.

### *Undertaking the SWOT analysis*

In a SWOT analysis, an institute or research programme analyses itself in four dimensions: two internal (strengths and weaknesses) and two external (opportunities and threats). The questions to be answered in a SWOT analysis are fairly simple and straightforward. The gathering of information may also be relatively simple, for example, through interviews with relevant stakeholders in and outside the organisation. There are also more comprehensive ways, for example, through surveys and other quantitative techniques. An institute is free to choose a method, as long as the analysis is based on evidence that is transparent for the external evaluation committee.

*Examples of questions to be answered in SWOT analysis (source: SEP 2009-2015, p. 19)*

- |                      |  |
|----------------------|--|
| <b>Strengths</b>     | <ol style="list-style-type: none"> <li>1 What advantages do you have compared to other research groups in your national and/or international environment?</li> <li>2 What do other people see as your strong points?</li> <li>3 What relevant resources do you have access to?</li> </ol>  |
| <b>Weaknesses</b>    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Which aspects of your work do you see as sub-standard?</li> <li>2 Which aspects of your activities could be improved?</li> <li>3 What kind of activities should you avoid?</li> </ol>   |
| <b>Opportunities</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1 What are the interesting trends that you are aware of?</li> <li>2 Where or what are the good opportunities facing you?<br/>Useful opportunities can come from such things as: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Changes in technology and markets on both a broad and narrow scale</li> <li>- Changes in government policy related to your field</li> <li>- Changes in social patterns, population profiles, life style changes, etc.</li> <li>- Local Events</li> </ul> </li> </ol> |
| <b>Threats</b>       | <ol style="list-style-type: none"> <li>1 What is the 'competition' in your area doing better?</li> <li>2 Are there significant changes in the requirements for the work in your field?</li> <li>3 Do you have a bad financial situation, and does this regard the lump sum or other money streams?</li> <li>4 Do you have problems finding, keeping and replacing qualified personnel?</li> </ol>  |

	<i>Strengths</i>	<i>Weaknesses</i>
<i>Opportunities</i>	Strategic question: Which opportunities can be exploited through the strengths of the institute well?	Strategic question: Which opportunities may help overcome weaknesses?
<i>Threats</i>	Strategic question: How can the institute use its strengths to reduce its vulnerabilities?	Strategic question: To which threats is the institute particularly vulnerable and how can the institute overcome these weaknesses?

This section should be max. ½ to 1 page.

## Appendix 1: Proposed timeframe for the research assessment Communication Science 2008-2013

	Steps	Who	Deadline
1	1st meeting of the workgroup: draft Discipline Protocol; timeframe; budget; composition of external assessment committee.	Workgroup	September 24, 2013
2	Send final plan to Decanenoverleg Sociale Wetenschappen (DSW): <ul style="list-style-type: none"> <li>- Draft protocol</li> <li>- Action plan</li> <li>- Proposed composition of assessment committee</li> <li>- Draft budget</li> </ul>	Workgroup	October 15, 2013
3	Approval of draft protocol; final decision on: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Composition of assessment committee.</li> <li>- Support for the committee.</li> <li>- Possible additional questions for the committee.</li> <li>- Precise documentation.</li> <li>-</li> </ul>	DSW	1 November 2013
4	Approval of draft protocol; final decision on: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Composition of assessment committee.</li> <li>- Support for the committee.</li> <li>- Possible additional questions for the committee.</li> <li>- Precise documentation.</li> </ul>	University Boards <sup>20</sup>	1 November 2013
5	Recruitment of assessment committee from list of candidates	Workgroup	1 December 2013
6	Appoint assessment committee, set timeframe and site visit	QANU	15 December 2013
7	Decide on the program for the site visit	Workgroup QANU/Committee	15 December 2013
8	Approval for self-evaluation <sup>21</sup>	University Boards	1 March 2014
9	Send collected self-evaluations, protocol SEP, possible additional questions and other documentation to QANU and cc to the DSW members	Workgroup members	1 April 2014
10	Request additional information from the institutes, DSW or the university boards	QANU/Committee	1 May 2014
11	Decide in a private session about the division of work for the site visit and reporting.	QANU/Committee	June 2014
12	Site visits. Meet the Faculty Deans, institute management, program group leaders, and program group members/PhD students	QANU/Committee	June 2014
13	Send the first draft to the institutes for fact checking.	QANU/Committee	1 July 2014
14	Send corrections to the committee.	Workgroup members	7 July 2014

<sup>20</sup> The procedures are different within each university. Each partner is responsible for organizing CvB approval for its own self-evaluation on time.

<sup>21</sup> NB: Each partner is responsible for obtaining approval for their self-evaluation from their own University Board before this deadline.

15	Send the second draft to workgroup members, cc DSW members and university boards.	QANU/Committee	1 September 2014
16	Check the draft report for completeness and consistency. If necessary, request additional information or explanation of the report from the committee	Workgroup DSW CvB	1 October 2014
17	If necessary, provide additional information or explanation of the report	QANU/Committee	1 November 2014
18	Decide on approval of the report or request the committee to correct weaknesses of the report	CvB	1 December 2014
19	Create final draft of the assessment report, and optional confidential management letter. Send both to CvBs and DSW.	QANU/Committee	1 January 2015
20	Decide to accept or reject the report. In case of rejection, the committee is informed about the reasons for the decision.	CvB	1 March 2015
21	Publication of the report and discharge of the committee	CvB	1 April 2015

CONCEPT

## Appendix 2: Citation analysis

To keep the citation analyses manageable to produce and easily checked by third parties, the following procedures and indicators are used. Detailed instructions can be found in Appendix 3.

### Types of Citation Metrics

- Citation metrics will be calculated only for full professors, associate professors, assistant professors, and postdoctoral researchers who were employed as members of a research program during the reporting period. Current researchers and researchers who have left the institute during the assessment period will be listed in separate tables labeled *current* and *former*.
- H-Index and number of citations will be calculated and reported from Web of Science and Harzing's Publish or Perish databases.
- Metrics are not adjusted for self-citations.

### Sources for and production of Citation Metrics

- Web of Science metrics for individual researchers (H-index and number of citations) will be derived by the support team of each individual institute on <http://apps.webofknowledge.com/>
- Harzing Publish or Perish metrics for individual researchers (H-index and number of citations) will be derived by the support team of each individual institute in the latest version of the software available from <http://www.harzing.com/index.htm>
- Each program produces the metrics in the week of 10-14 February, 2014.
- The resulting metrics will be included in the online appendices in the following format:

Surname, initials	Year of birth	Year of PhD graduation	Research FTE per 31 December 2013	WoS Sum of times cited	WoS H-index	HPoP # of citations	HPoP H-index

## **Appendix 3: Instructions for the citation analysis**

### **General guidelines**

The analyses described in this Appendix MUST be conducted in the week of 10-14 February 2014. The random check as described in the Discipline Protocol MUST be conducted in the week of 17-21 February 2014.

To keep the citation analyses as reliable as possible, the instructions described in this Appendix must be used for generating the citation metrics.

In order to run these analyses, the person running them needs to be somewhat familiar with the subfields in which the author analysed publishes.

In order to run these analyses, the person running them needs to be familiar with the Web of Science and with the Harzing Publish or Perish software. Familiarity is preferably established before 10 February 2014.

CONCEPT

## Cleaning citations in Web Of Science

### Starting the analysis

1. Go to <http://apps.webofknowledge.com>.

The screenshot shows the Web of Science search interface. At the top, there are navigation links for 'All Databases', 'Select a Database', 'Web of Science', and 'Additional Resources'. Below this is a search bar with a 'Search' button. The main area contains several filters: 'All Databases' (with a dropdown), 'Timespan' (with a dropdown for 'All years'), 'AND' (with a dropdown), 'smit, e\*' (with a dropdown for 'Author'), 'Example: O'Brian C\* OR O'Brian C\*' (with a dropdown for 'Publication Name'), and 'AND' (with a dropdown). At the bottom, there are links for 'Limits: To save these permanently, sign in or register.', 'Timespan', and 'Search Settings'.

2. In the Author field, type in [SURNAME, FIRST INITIAL\*], e.g., 'Smit, E\*'.  
 Example: oil spill\* mediterranean in Topic  
 AND smit, e\* in Author  
 Example: O'Brian C\* OR O'Brian C\* in Publication Name

NB: For some authors, the given name initial does not match the formal initials. In that case, search for the name using 'OR'. For example, for Annemarie (J.M.) van Oosten: VAN OOSTEN, A\* OR VAN OOSTEN J\*

3. Set the end year to 2013, or for former researchers to the final year in which they worked for the program/institute.

The screenshot shows the 'Limits' section of the search interface. It includes a heading 'Limits: (To save these permanently, sign in or register.)' and a 'Timespan' section with a dropdown menu set to 'All years'. Below this, there is a radio button selected for 'From 1950 to 2013 (default is all years)'. At the bottom, there is a link for 'Search Settings'.

4. Click Search.

The screenshot shows the search interface after clicking the 'Search' button. The search bar now contains 'smit, e\*' in the 'Author' field and 'Example: Cancer\* OR Journal of Cancer Research and Clinical Oncology' in the 'Publication Name' field. The 'Limits' section is visible at the bottom, showing the 'Timespan' dropdown set to 'All years' and the radio button selected for 'From 1950 to 2013 (default is all years)'. There are also 'Search' and 'Clear' buttons visible.

## Refining results

5. Look on the left at the panel Refine results. Click on the arrow next to Authors. Click ‘more options/values...’.

6. Select all the name variants that cannot be the intended author, and click Exclude. E.g., for Edith Gloria Smit, choose ‘Smit Ellen’, ‘Smit EH’, ‘Smit Egbert’, etc.

Authors	Refine	Exclude	Cancel
<input type="checkbox"/> SMIT E	<input type="checkbox"/> SABIN CAROLINE	<input type="checkbox"/> ANDERSON J	<input type="checkbox"/> LEGRAND C
<input checked="" type="checkbox"/> SMIT EF	<input type="checkbox"/> PHILLIPS ANDREW	<input type="checkbox"/> ANDERSON JANE	<input type="checkbox"/> PAUL MARINUS A
<input checked="" type="checkbox"/> SMIT EGBERT F	<input type="checkbox"/> PILLAY DEENAN	<input type="checkbox"/> DINGEMANS AMC	<input type="checkbox"/> PETERS GJ
<input checked="" type="checkbox"/> SMIT E F	<input type="checkbox"/> PORTER KHOLOUD	<input type="checkbox"/> GIACCONE GIUSEPPE	<input type="checkbox"/> PILLAY D
<input type="checkbox"/> POSTMUS PE	<input type="checkbox"/> DUNN DAVID	<input type="checkbox"/> GOLDBERG DAVID	<input type="checkbox"/> SLATER R
<input type="checkbox"/> GIACCONE G	<input type="checkbox"/> LAMMERTSMA ADRIAAN A	<input type="checkbox"/> HALE ANTONY	<input type="checkbox"/> SNUDEPS PETER J F
<input type="checkbox"/> POSTMUS P E	<input type="checkbox"/> CIRKIN CHLOE	<input type="checkbox"/> KAYE STEVE	<input type="checkbox"/> CAMERON SHEILA
<input type="checkbox"/> HAGENHEUER A	<input type="checkbox"/> PAUL MA	<input type="checkbox"/> KELLAM PAUL	<input type="checkbox"/> DEBRUYNE C
<input checked="" type="checkbox"/> SMIT E M	<input type="checkbox"/> GERETTI ANNA MARIA	<input type="checkbox"/> SMIT EG	<input type="checkbox"/> LOWENBERG B
<input checked="" type="checkbox"/> SMIT ELLEN	<input type="checkbox"/> GRUNBERG K	<input type="checkbox"/> TILSTON PETER	<input type="checkbox"/> MANEGOLD C
<input type="checkbox"/> SENAN S	<input type="checkbox"/> MUSKET FAJ	<input type="checkbox"/> GOMPELS MARK	<input type="checkbox"/> MARTINEZ B
<input checked="" type="checkbox"/> SMIT EME	<input type="checkbox"/> POZNIAK ANTON	<input type="checkbox"/> LAGERWAARD FJ	<input type="checkbox"/> ORKIN C
<input type="checkbox"/> POSTMUS PETER E	<input type="checkbox"/> SENAN SURESH	<input type="checkbox"/> LIND JSW	<input type="checkbox"/> SLOTMAN BJ
<input type="checkbox"/> BIESMA B	<input checked="" type="checkbox"/> SMIT EN	<input type="checkbox"/> MACKIE NICOLA	<input type="checkbox"/> SUTEDJA TG
<input type="checkbox"/> GROEN HJM	<input type="checkbox"/> ASBOE DAVID	<input type="checkbox"/> BOELLAARD R	<input type="checkbox"/> VAN DEP VELDT AAM
<input type="checkbox"/> HOEKSTRA OS	<input type="checkbox"/> CANE PATRICIA	<input type="checkbox"/> CLARK DUNCAN	<input type="checkbox"/> VAN DEP VELDT ASTRID A M
<input checked="" type="checkbox"/> SMIT ERASMUS	<input type="checkbox"/> CHURCHILL DUNCAN	<input type="checkbox"/> LAZAPUS LINDA	<input type="checkbox"/> BOONSTRA A
<input checked="" type="checkbox"/> SMIT EJ	<input type="checkbox"/> DELPECH VALERIE	<input type="checkbox"/> LEEFLANG P	<input type="checkbox"/> FISHER M
<input type="checkbox"/> THUNNISSEN E	<input type="checkbox"/> FEARNHILL ESTHER	<input type="checkbox"/> LEIGH-EROWN ANDREW	<input type="checkbox"/> GILLEPAN G
<input type="checkbox"/> CRESPO CJ	<input type="checkbox"/> HEIDEMAN EAM	<input type="checkbox"/> LUBBERINK M	<input type="checkbox"/> HAHLEN K
<input checked="" type="checkbox"/> SMIT EGBERT	<input type="checkbox"/> HOEKSTRA OTTO S	<input type="checkbox"/> THUNNISSEN ERIK	<input type="checkbox"/> HERDER GJM
<input type="checkbox"/> VAN TINTEREN H	<input type="checkbox"/> SNUDEPS PJF	<input type="checkbox"/> ZHANG HONGYI	<input checked="" type="checkbox"/> SMIT EM
<input type="checkbox"/> VAN ZANDWIJK N	<input type="checkbox"/> WERNARS K	<input type="checkbox"/> BOERSMA ER	<input type="checkbox"/> TAYLOR S
<input type="checkbox"/> LAMMERTSMA AA	<input type="checkbox"/> WILLIAMS VAN	<input type="checkbox"/> GOEN H J	<input type="checkbox"/> VAN TINTEREN HARM
<input type="checkbox"/> PRETORIUS E	<input type="checkbox"/> ZUCIERMAN MARK	<input type="checkbox"/> HEIDEMAN DANIELLE A M	<input type="checkbox"/> ASBOE D

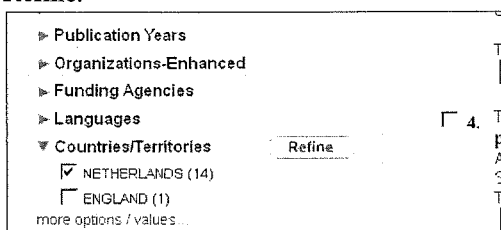
NB: No more than 100 authors are shown each time, sorted by the number of publications. This step efficiently eliminates a large number of publications not attributable to your intended author. However, it is sometimes advisable to perform this step several times. For example, for E.G. Smit, two rounds are useful.<sup>22</sup>

NB: Do NOT use the Refine option, as this will exclude publications by your intended author under less frequently used first name variants. For example, for E.G. Smit, ‘SMIT EDITH GLORIA’ would be excluded.

<sup>22</sup> You can skip this step, which will result in a larger set in Step 10. In that case, you will need to remove more publications manually in Step 10.



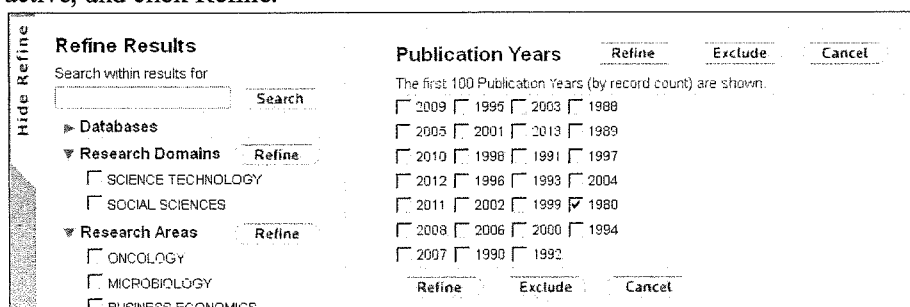
7. In the Refine results panel, click on Countries/Territories, choose NETHERLANDS, and click Refine.



8. In the Refine results panel, click on Publication years, then on More options/values. Choose the years when the researcher was not yet active (i.e., prior to the start of his/her academic career), and click Exclude.

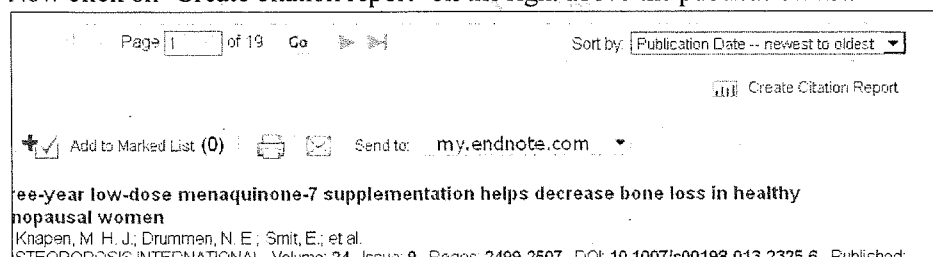
OR

In the Refine results panel, click on Publication years, choose the years when the researcher was active, and click Refine.



### Creating a citation report

9. Now click on 'Create citation report' on the right above the publication list.



### Cleaning the citation report

You should now refine the publication list manually by excluding the publications that should NOT be attributed to the author.

10. Select the publications that should be excluded by clicking the check button on the left. NB: You can also select the whole page (click the check button 'Select page' at the bottom of the list), and then deselect the publications that should be kept in the selection.

11. Click the Go button at the top of the list next to the publication years.

Results: 185 Page 1 of 19 Go

Use the checkboxes to remove individual items from this Citation Report or restrict to items published between 1950 and 2019 Go

1. Title: **Multi-institutional randomized phase II trial of advanced non-small-cell lung cancer** [Remove Selected Records](#)  
 Author(s): Fukuoka, M, Yano, S, Giaccone, G, et al.

12. Repeat these steps until you reach the end of the list, leafing through the pages using the arrows.

Page 1 of 19 Go

2010 2011 2012

NB: You can click on a publication to check details such as author affiliation.

### Reporting the citation metrics

After completing steps 1-12, you are ready to record your findings.

13. Copy the 'syntax' to a separate Word file. This should be included in the package for the citation check.

Citation Report: Authorismol, et al.  
 Publishing: 2010-2019  
 [Full citation list follows]

14. Copy the following metrics to Appendix 1 of the self-assessment:

Sum of the Times Cited  
 h-index

Results found: 185

Sum of the Times Cited [?]	6396
Sum of Times Cited without self-citations [?]	6213
Citing Articles [?]	9767
Citing Articles without self-citations [?]	9712
Average Citations per Item [?]	34.09
h-index [?]	37

## Cleaning citations in Harzing Publish or Perish

NB: Google Scholar allows you to run a limited number of queries per hour. If you run more, you will be blocked for 24 hours. As Harzing's PoP queries Google Scholar, this may mean you will have to wait for an hour after running analyses for an hour. Alternatively, you can log on to a different workstation (or a laptop) when you get the warning from Harzing's PoP.

### Installing the software

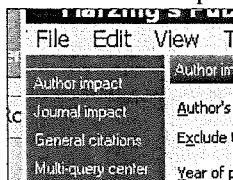
Go to <http://www.harzing.com/pop.htm> to install the latest version of the software.

If you are unfamiliar with the software, make sure you do the following:

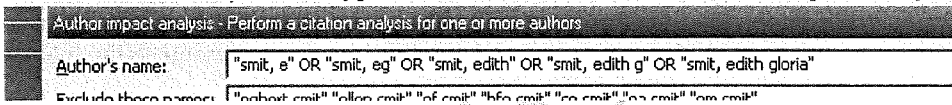
- Add <http://www.harzing.com/pophelp/faq.htm> to your browser Favourites/Bookmarks.
- Read the section 'Author impact analysis' in the Help file.

### Starting the analysis

1. Click 'Author impact' in the left-hand menu.



2. In the 'Author's name' field, type in all name variants for the author, separated by OR.

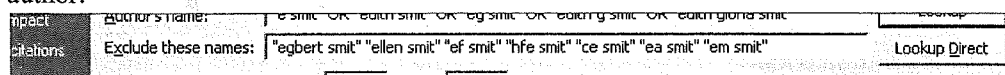


Another example, for Annemarie (J.M.F.) van Oosten:

"oosten, a" OR "oosten, j" OR "oosten, jm" OR "oosten, annemarie"

NB: 'van' has been left out here because it is often inconsistently cited by authors who are unfamiliar with the Dutch surname prefixes.

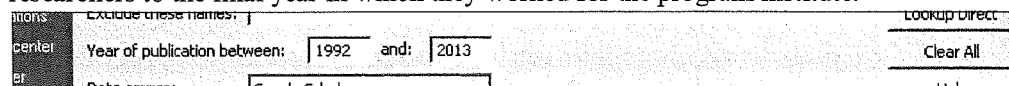
3. In the field 'Exclude these names', type in all name variants that are certainly not the intended author.



Another example, for Annemarie (J.M.F.) van Oosten:

"jjm van oosten" "ab van oosten" "al van oosten" "jc van oosten"

4. Enter the start year of the author's academic career. Set the end year to 2013, or for former researchers to the final year in which they worked for the program/institute.



5. Click Lookup.



NB: The analysis may take some time to run.

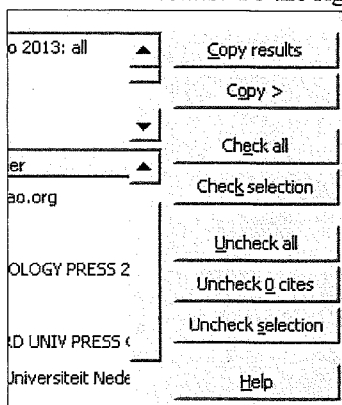
6. Repeat these steps to include or exclude more name variants.

## Cleaning the results list

7. Sort the result list by the number of citations by clicking on the first column header ('Cites').

Cites	Per year	Rank	Authors	Title
<input type="checkbox"/>	116	19.33	1 G Almasi, S Asaad...	Overview of the IBI
<input checked="" type="checkbox"/> h	105	8.08	2 SM Bögels, A van Oosten, P Muris...	Familial correlates c
<input type="checkbox"/>	53	8.83	4 J Van Oosten	Realizability: an intr
<input type="checkbox"/>	52	6.50	3 J Park, S Hsu...	Application challeng
<input type="checkbox"/>	37	2.85	5 A Smit van Oosten, G Navis...	Chronic blockade of

8. Deselect all results. To the right of the results list, click on the button Uncheck all.



9. Select all attributable publications. Go through the list manually, for each publication that has been cited at least once. Check the box on the left if the publication is attributable to the intended author.

NB: In this analysis, you can safely ignore the publications for which 0 cites are reported. All other publications must be verified.

10. Merge duplicate results. Sort the results list by Title. Go through the list manually, for each publication that has been cited at least once. If two or more separate result items really refer to a single article or book, you can merge them in the results list. You do this by dragging one item and dropping it onto another; the resulting item has a small "double document" icon.

## Reporting the citation metrics

After completing steps 1-10, you are ready to record your findings.

11. Copy the query 'syntax' to a separate Word file. This must be included in the package for the citation check.

"van oosten, s" OR "van oosten, f" OR "van oosten, im" OR "van oosten, annemarie", NOT "im van oosten" AND "ab van oosten" AND "AL van oosten" AND "lc van oosten" from 2000 to 2013: all Query date: 2013-10-09 Papers: 7 Citations: 2 Years: 7			
Title	Year	Publication	Publisher

12. Copy the following metrics to Appendix 1 of the self-assessment:

Citations

h-index

Results					
Papers:	37	Papers/author:	16.35	h-index:	4
Citations:	90	Cites/year:	5.00	g-index:	8
Years:	18	Cites/auth/year:	2.27	hc-index:	2
Cites/paper:	2.43	hI,annual:	0.17	hI,norm:	3

**Draft ,groslijst' for Evaluation Committee Research Assessment Communication Science**

**Preferred**

Ronald Rice (chair 1)  
Shanto Iyengar (chair 2)  
Leen d'Haenens  
Patrick de Pelsmacker  
Marie Beth Oliver

**Reserve**

Noshir Contractor  
Michael X Delli Carpini  
Hilde van den Bulck  
Jan van den Bulck  
Silvia Knobloch-Westerwick

Links to contact info of preferred and reserve list:

Ronald Rice (chair 1): <http://www.comm.ucsb.edu/people/academic/ronald-e-rice>

Shanto Iyengar (chair 2): <http://comm.stanford.edu/faculty-iyengar/>

Leen d'Haenens: <http://www.kuleuven.be/wieiswie/nl/person/u0046656>

Patrick de Pelsmacker: <http://www.ua.ac.be/main.aspx?c=patrick.depelsmacker>

Marie Beth Oliver: <http://comm.psu.edu/people/individual/mary-beth-oliver>

Noshir Contractor: <http://nosh.northwestern.edu/>

Michael X Delli Carpini: <http://www.asc.upenn.edu/faculty/Faculty-Bio.aspx?id=149>

Hilde van den Bulck: <http://www.ua.ac.be/main.aspx?c=hilde.vandenbulck>

Jan van den Bulck: <http://www.kuleuven.be/wieiswie/nl/person/u0006128>

Silvia Knobloch-Westerwick: <http://www.comm.ohio-state.edu/people/the-lantern-soc/userprofile/174.html>

# Begroting - incl. QANU offerte 14-10-2013

voor Research Assessment Communicatiewetenschap 2008-2013

versie 14 oktober 2013

## SAMENVATTING

<b>Uitgaven</b>				<b>Totaal</b>	
Personele lasten en honoraria				€ 57.231	
Overige lasten				€ 12.050	
<b>totaal</b>				<b>€ 69.281</b>	
<b>Inkomsten</b>		<b>UT</b>	<b>UvA</b>	<b>VU</b>	
Verdeling		€ 13.856	€ 41.568	€ 13.856	€ 69.281
<b>Resultaat</b>					<b>€ 0</b>

## SPECIFICATIE

### UITGAVEN

#### PERSONELE LASTEN EN HONORARIA

	Tarief	O.b.v. dagen	Aantal	
1 QANU offerte incl. BTW	€ 1.422	29	1	€ 41.231
2 Honorarium leden externe commissie	€ 225	9	4	€ 8.100
3 Honorarium voorzitter externe commissie	€ 450	9	1	€ 4.050
4 Secretaris werkgroep: gezamenlijk deel interne voorbereiding	€ 680	5	1	€ 3.400
5 Secretariele ondersteuning	€ 150	3	1	€ 450
<i>Totaal</i>				<b>€ 57.231</b>

#### OVERIGE LASTEN

	Tarief	O.b.v. dagen	Aantal	
1 Catering vergaderingen externe commissie	€ 200	3		€ 600
2 Reiskosten externe commissie	€ 750		5	€ 3.750
3 Verblijfskosten externe commissie	€ 250	4	6	€ 6.000
4 Aanvullende reiskosten tijdens bezoek	€ 300	1		€ 300
5 Overige verzorging	€ 50	4	5	€ 1.000
6 Kleine kosten (repro, verzending, interne vergaderingen, e.d.)	€ 400			€ 400
<i>Totaal</i>				<b>€ 12.050</b>

#### TOTALE UITGAVEN

**€ 69.281**

## VERDELING

	Aantal programma's	gewicht*	
UT	1	0,20	€ 13.856
UvA	4	0,60	€ 41.568
VU	1	0,20	€ 13.856
<b>Totaal</b>	<b>6</b>		<b>€ 69.281</b>

## Voorstel voor de onderzoeksbeoordeling Communicatiewetenschap aan drie instellingen in Nederland

QANU doet hierbij een voorstel voor de ondersteuning van de onderzoeksbeoordeling in de Communicatiewetenschap over de periode 2008-2013. Dit voorstel beschrijft de activiteiten die horen bij de uitvoering van de onderzoeksbeoordeling. De begroting van het aantal QANU dagen is afhankelijk van de activiteiten die door QANU worden uitgevoerd en de activiteiten die de deelnemende instellingen op zich nemen.

### Deelnemende instituten

Onderstaande lijst bevat de gegevens over het aantal instituten en onderzoeksprogramma's die, voor zover QANU weet, zullen deelnemen aan de onderzoeksbeoordeling.

Instelling:	Instituten	programma's
Universiteit Twente	1	1
Universiteit van Amsterdam	1	4
Vrije Universiteit Amsterdam	1	1

### Planning

Een voorstel voor een (standaard) planning is in aantal weken ten opzicht van het bezoek uitgewerkt in onderstaand schema. QANU overlegt graag met de coördinator van de penvoerende instelling over de nadere invulling van de planning. De voorkeur van de deelnemende instellingen is om de site visit in juni 2014 te laten plaatsvinden.

	Samenstellen commissie	Levering zelfstudie aan QANU	Bezoek	Levering concept-rapport aan faculteit	Levering reactie op concept aan QANU	Levering eindrapport aan CvB voor instemming	Levering definitief rapport aan instelling
cluster > 2 instellingen	-40 tot -20	-8	0	12	16	18	22

### Werkwijze

De werkwijze die QANU hanteert voor onderzoeksbeoordelingen is nader uitgewerkt in bijlage 1. Hieronder worden specifieke afspraken beschreven over verantwoordelijkheden die afwijken van de standaard QANU werkwijze. Met de gevolgen voor de kosten van de inzet van QANU-medewerkers als gevolg van deze specifieke afspraken, zal in Bijlagen 2 en 3 rekening worden gehouden.

### Specifieke afspraken over verantwoordelijkheden

Bij onderzoeksbeoordelingen is het mogelijk dat de deelnemende instellingen een aantal activiteiten, zoals bijvoorbeeld de commissiesamenstelling, zelf organiseren. Binnen de onderzoeksbeoordeling Communicatiewetenschap is overeengekomen dat de deelnemende instellingen verantwoordelijk zijn voor:

- het documenteren van de onafhankelijkheid van de commissie;
- het samenstellen van de commissie en het vaststellen van een bezoekdatum m.u.v. het versturen van instellingsbrieven aan de commissieleden;
- het in overleg met de QANU secretaris opstellen van een bezoekprogramma;

- de logistieke organisatie van het bezoek en het direct voldoen van de hotel- en restaurantrekeningen van de commissie.

### **Kosten**

De totale kosten voor de onderzoeksbeoordeling Communicatiewetenschap bedragen €46.525,00 (exclusief BTW, inclusief afgesproken verrekenbare kosten). Een nadere specificatie van de kosten is opgenomen in Bijlage 2. De uitgangspunten die QANU hanteert voor het berekenen van de kosten voor de inzet van QANU-medewerkers, de vergoeding van de commissieleden en de kosten die betrekking hebben op het bezoek van de commissie aan de instelling zijn uitgewerkt in Bijlage 3.

QANU gaat er in dit voorstel vanuit dat de deelnemende instituten en programma's zullen worden beoordeeld op basis van het *Standard Evaluation Protocol 2009-2015* (SEP). QANU volgt voorts het door de deelnemende instellingen opgestelde plan van aanpak (PvA) en/of disciplineprotocol. Het is daarbij van belang dat de deelnemende instellingen onderling duidelijke afspraken maken over de wijze waarop met definities in het SEP wordt omgegaan, bijvoorbeeld kwantitatieve informatie welke aan de commissie wordt geleverd.

### **Geldigheid, acceptatie, algemene voorwaarden**

Dit voorstel is een maand geldig na dagtekening. Wij verzoeken u, met het oog op de planning en voorbereiding, om zo snel mogelijk te reageren op dit voorstel. Wanneer u het voorstel accepteert en QANU de opdracht geeft om de onderzoeksbeoordeling uit te voeren, zullen wij met een door u aangewezen contactpersoon nadere afspraken maken over de uitvoering van de beoordeling (waaronder in ieder geval afspraken over de data waarop het bezoek van de commissie zal plaatsvinden en over het programma voor het bezoek).

Wanneer u ons voorstel accepteert, vragen wij u om ons per deelnemende instelling te laten weten welk facturatieadres en welk ordernummer of kostenplaats wij voor deze beoordeling dienen te hanteren.

Op dit voorstel zijn de Algemene voorwaarden voor dienstverlening door QANU van toepassing. Deze Algemene voorwaarden vindt u als bijlage bij dit voorstel.

Wanneer u deze offerte aanvaardt, wilt u die dan zo spoedig mogelijk ondertekend terugsturen naar QANU?

Voor akkoord namens de penvoerder, Universiteit van Amsterdam,

\_\_\_\_\_  
(naam)

\_\_\_\_\_  
(functie)

\_\_\_\_\_  
(datum)

- De deelnemende instellingen geven QANU hierbij de opdracht om, op basis van een voorstel van de te beoordelen instituten en programma's, namens de instellingen de commissie samen te stellen die de beoordeling zal uitvoeren.
- De deelnemende instellingen geeft QANU hierbij de opdracht om de overeengekomen commissievergoedingen namens de instelling aan de commissieleden uit te betalen. De instelling gaat akkoord met de wijze van uitbetaling zoals hierboven beschreven. Alle gevolgen van deze betalingen, daaronder begrepen eventuele navorderingen en boetes van de Nederlandse of een



buitenlandse belastingdienst, komen ten laste van de instelling. QANU zal eventuele navorderingen en boetes van de Nederlandse of een buitenlandse belastingdienst op de instelling verhalen.

**Facturatieadressen:**

**Universiteit van Amsterdam:** \_\_\_\_\_

Ordernummer/kostenplaats: \_\_\_\_\_

**Vrije Universiteit Amsterdam:** \_\_\_\_\_

Ordernummer/kostenplaats: \_\_\_\_\_

**Universiteit Twente:** \_\_\_\_\_

Ordernummer/kostenplaats: \_\_\_\_\_

QANU / UTRECHT / 20131014 / MVB

## **BIJLAGE 1: NADERE TOELICHTING OP DE WERKWIJZE BIJ ONDERZOEKSBEOORDELINGEN**

QANU voert onderzoeksbeoordelingen uit in overeenstemming met het Standard Evaluation Protocol (SEP) 2009-2015. QANU hanteert geen eigen beoordelingskaders of –protocollen. In deze bijlage staat de werkwijze van QANU beschreven. In de offerte wordt aangegeven welke werkzaamheden door de deelnemende instellingen zelf worden uitgevoerd. Hiermee is in bijlage 3, nadere specificatie van de kosten, rekening gehouden.

### **Offerte**

QANU brengt op verzoek van één of meer instellingen een offerte uit voor een onderzoeksbeoordeling. In die offerte baseert QANU zich op een aantal uitgangspunten die in deze bijlage nader worden toegelicht. Bijlage 2 van deze offerte bevat de begroting voor de beoordeling. Bij het opstellen van de begroting voor een onderzoeksbeoordeling gebruikt QANU een begrotingsmodel. De uitgangspunten die in dat begrotingsmodel worden gehanteerd, worden in bijlage 3 bij deze offerte beschreven en toegelicht.

QANU maakt desgewenst graag nadere afspraken met de betrokken instellingen of de te beoordelen instituten over de te hanteren werkwijze.

### **Werkzaamheden QANU:**

- het uitbrengen van een offerte voor een onderzoeksbeoordeling aan betrokken instellingen;
- het maken van nadere afspraken met de betrokken instellingen over de te volgen werkwijze.

### **Planning**

QANU gaat bij het opstellen van de planning voor een onderzoeksbeoordeling uit van een beoordelingscyclus van zes jaar en houdt waar mogelijk rekening met de wensen van de deelnemende instellingen. Voor de planning van de beoordeling volgt QANU het disciplineprotocol van de deelnemende instellingen.

De deelnemende instellingen leveren de digitale zelfstudies en overige documenten, zoals sleutelpublicaties bij voorkeur acht en ten minste zes weken voorafgaand aan het bezoek aan QANU. Dit kan door middel van het uploaden op een door QANU beschikbaar gestelde website. Het tevens aanleveren van een geprinte versie van de zelfstudie is optioneel.

QANU is alleen in staat om zich aan de in het voorstel weergegeven planning te houden als de deelnemende instellingen de verplichtingen die zij aangaan (zoals het tijdig aanleveren van de zelfstudie en commentaar op het conceptrapport in het kader van de procedure hoorwederhoor) ook nakomen. Ook het niet tijdig tot stand komen, of het niet tijdig beschikbaar zijn van commissies op het gewenste bezoekmoment of voor het op korte termijn daarna schrijven van de rapportages kan leiden tot vertraging.

### **Werkzaamheden QANU:**

- controleren en - waar mogelijk – garanderen van het houden aan de beoogde planning.

### **De samenstelling van de commissie**

De deelnemende instellingen zijn in beginsel zelf verantwoordelijk voor de samenstelling van een commissie, leggen deze voor ter instemming aan de deelnemende Colleges van Bestuur en sturen de commissieleden een benoemingsbrief waarin bijzonderheden van de onderzoeksbeoordeling en de financiële vergoeding worden vermeld. De deelnemende instellingen stellen een onafhankelijke, internationale commissie samen die gezamenlijk de benodigde expertise bezit om alle betrokken programma's en instituten te beoordelen en voldoende kennis heeft van het Nederlandse onderzoek. Het is daarbij van belang dat alle te beoordelen onderzoeksprogramma's de commissie erkennen als gezaghebbend en deskundig.

De deelnemende instellingen kunnen er voor kiezen om QANU in te schakelen om de commissie samen te stellen. QANU stelt een commissie samen op basis van een voordracht van de betrokken instellingen voor de samenstelling van de commissie. QANU zal de door de instellingen geleverde kandidaatvoorzitter en kandidaatcommissieleden toetsen op onafhankelijkheid en zal in overleg met de penvoerende instelling de kandidaatvoorzitter en kandidaatcommissieleden benaderen voor deelname aan de commissie. QANU zal via de penvoerende instelling instemming van de betrokken Colleges van Bestuur organiseren en daarna de commissieleden een benoemingsbrief sturen. QANU maakt afspraken met de voorgedragen commissieleden over hun deelname aan de beoordeling.

#### **Werkzaamheden QANU (indien de instellingen QANU daarvoor de opdracht geven):**

- het consulteren van instellingen over de samenstelling van de commissie;
- het benaderen van de voorzitter en de overige commissieleden;
- het verzamelen van vereiste informatie over de voorzitter en de overige commissieleden;
- het ter goedkeuring voorleggen van de beoogde samenstelling van de commissie aan de instellingen;
- het versturen van benoemingsbrieven aan de commissieleden en het maken van afspraken met de commissieleden over hun rol in de beoordeling.

### **Opdracht aan de commissie**

Voor de commissie geldt dat de commissieleden gezamenlijk verantwoordelijk zijn voor de beoordeling en het schrijven van de onderzoeksprogramma- en instituutsbeoordelingen. De QANU secretaris ondersteunt de commissie in haar beoordeling en draagt zorg voor het volgen van de procedures zoals in het SEP 2009-2015 beschreven. QANU is nadrukkelijk niet verantwoordelijk voor de inhoud van de beoordelingen (zowel op onderzoeksprogramma- als instituutsniveau).

Het SEP schrijft voor dat iedere instelling twee specifieke vragen kan stellen aan de commissie bij de beoordeling van haar instituut en onderzoeksprogramma's. QANU ontvangt deze verzoeken graag op hetzelfde moment als dat van het leveren van de zelfstudies. Op deze wijze heeft de commissie tijd om aanvullende verzoeken mee te nemen in haar voorbereiding.

#### **Werkzaamheden QANU:**

- Zorgdragen dat bij de onderzoeksbeoordeling het SEP 2009 - 2015 wordt gevolgd;
- Communiceren algemene opdracht en eventuele specifieke verzoeken van deelnemende instellingen aan de commissie.

### **De zelfstudie**

QANU vraagt instituten en onderzoeksprogramma's om als basis voor de visitatie een zelfstudie op te stellen volgens de richtlijnen van het SEP 2009-2015. De zelfstudie en de bijgevoegde documenten moeten de commissie in staat stellen om te verifiëren in welke mate een onderzoeksprogramma of instituut voldoet aan de eisen die daarover in het SEP worden gesteld en om suggesties voor verbeteringen te formuleren.

De deelnemende instellingen kunnen voor de onderbouwing van hun argumentatie verwijzen naar documenten die als bijlagen bij de zelfstudie worden gevoegd of tijdens het bezoek ter beschikking van de commissie worden gesteld.

QANU vraagt instellingen om de richtlijnen uit het SEP 2009-2015 strikt te volgen, ook de richtlijnen die betrekking hebben op de bijlagen en kwantitatieve gegevens. Daarbij is het van belang te melden dat commissies worden geadviseerd om instituten en onderzoeksprogramma's te beoordelen op basis van eigen doelstellingen en strategie.

#### **Werkzaamheden QANU:**

- het toetsen of de rapporten kunnen dienen als de basis voor de beoordeling.

### **De voorbereiding op de bezoeken van de visitatiecommissie**

Voorafgaand aan het bezoek worden de commissieleden verzocht alle onderliggende documentatie van de onderzoeksprogramma's en instituten te lezen. De instituten en onderzoeksprogramma's worden na overleg met de voorzitter door de secretaris verdeeld over de commissieleden. Daarbij is ieder commissielid primair verantwoordelijk voor een aantal onderzoeksprogramma's en/of instituten en secundair voor eenzelfde aantal andere onderzoeksprogramma's en/of instituten. Zowel de eerste als de tweede beoordelaar worden verzocht voorafgaand aan het bezoek van de commissie een *preliminary assessment form* in te vullen op basis waarvan de secretaris en voorzitter van de commissie een inschatting kunnen maken. Door het aanwijzen van eerste en tweede beoordelaars, krijgen alle onderzoeksprogramma's en instituten gelijke hoeveelheid aandacht. De QANU-secretaris stelt op basis van de verschillende *preliminary assessment* formulieren een werkdocument op welke wordt gebruikt als basis van de voorbespreking door de commissie.

Afhankelijk van de afspraken met de deelnemende instellingen brengt de commissie een bezoek aan elke betrokken instelling, of zullen afvaardigingen van de te beoordelen eenheden naar een centrale locatie komen waar de commissie vergadert. QANU stelt een projectleider beschikbaar, die tegelijkertijd optreedt als secretaris van de commissie. Deze projectleider maakt voorafgaand aan de bezoeken afspraken met de betrokken instellingen over het programma voor de bezoeken en andere praktische zaken. De projectleider brengt voor het bezoek van de commissie een voorbezoek aan de penvoerende instelling om het programma en de gang van zaken tijdens het bezoek te bespreken.

#### **Werkzaamheden QANU:**

- het maken van afspraken met de betrokken instellingen over het programma voor en de gang van zaken tijdens de bezoeken;
- het afleggen van een voorbezoek aan de penvoerende instelling.

### Het bezoek van de commissie

QANU stelt voor het bezoek een secretaris beschikbaar die de commissie voor, tijdens en na het bezoek adequaat en professioneel ondersteunt, onder meer door de commissie voor te bereiden op het bezoek, door afspraken over praktische zaken te maken, door de formele procedures rond het beoordelingsproces te bewaken en door analyses van de aangeleverde informatie en documentatie te maken. QANU stelt in incidentele gevallen, bijvoorbeeld wanneer er tijdens een bezoek een groot aantal instituten en onderzoeksprogramma's wordt beoordeeld, meer dan één secretaris beschikbaar. In zulke gevallen maakt QANU vooraf afspraken met de betrokken instellingen.

#### Werkzaamheden QANU:

- het begeleiden en ondersteunen van de commissie tijdens de bezoeken.
- Bewaken van het volgen van de juist procedures volgens SEP

### Beoordelingsrapport

De projectleider van QANU stelt na een bezoek een sjabloon voor het beoordelingsrapport op dat voldoet aan de voorwaarden in het SEP. Een rapport bestaat uit een algemeen deel, waarin de commissie een verantwoording geeft van de werkwijze die zij heeft gehanteerd, en per instelling een instituutsdeel en programmadelen, waarin het oordeel van de commissie per instituut of onderzoeksprogramma per criterium wordt onderbouwd. De commissie neemt eventueel haar aanbevelingen en suggesties voor verbetering op in het rapport. Een rapport bevat de bijlagen die worden voorgeschreven in het SEP, waaronder de curricula vitae van de commissieleden en het programma van het bezoek van de commissie aan de instelling.

De eerste beoordelaar is primair verantwoordelijk voor het schrijven van de inhoudelijke beoordeling, de tweede beoordelaar is verantwoordelijk voor verificering en aanvulling van de beoordeling. De voorzitter van de commissie is primair verantwoordelijk voor het schrijven van het *General Assessment*.

Voor de commissie geldt dat ze gezamenlijk verantwoordelijk is voor het schrijven van de inhoudelijke aspecten van de programma- en instituutsbeoordelingen. De QANU-secretaris ondersteunt het schrijfproces door het leveren van aantekeningen, het verzorgen van inleidende teksten voor de beoordelingen, ondersteuning bij het schrijven van de beoordelingen, het onder de verantwoordelijkheid van de voorzitter bewaken van de consistentie van het rapport en het redigeren van bijdragen van de commissieleden.

QANU is nadrukkelijk niet verantwoordelijk voor de inhoud van de beoordelingen. Indien één of meer van de commissieleden niet voldoet aan de opdracht zoals in de aanstellingsbrief is omschreven en daardoor het inhoudelijke oordeel in het rapport blijvend van onvoldoende niveau is, neemt QANU contact op met de penvoerende instelling. Gezamenlijk zal naar een oplossing worden gezocht. Indien uit dit overleg blijkt dat QANU additionele werkzaamheden dient uit te voeren, zal een aanvullende offerte worden opgesteld.

De QANU-secretaris legt het gehele conceptrapport voor aan de leden van de commissie en verwerkt de opmerkingen die zij hebben. Het door de commissie vastgestelde conceptrapport wordt in het kader van de procedure hoor-wederhoor aan de betrokken instellingen toegezonden. Na verwerking van commentaren voortkomend uit de hoor-wederhoorprocedure, legt de QANU secretaris het rapport ter acceptatie voor aan de Colleges van Bestuur van de deelnemende instellingen.

**Werkzaamheden QANU:**

- het opstellen van een sjabloon voor het beoordelingsrapport met een voorzet voor de beoordeling door de commissie, op basis van de bevindingen en oordelen van de commissie tijdens het bezoek;
- het verwerken van de bijdragen en opmerkingen van de commissie;
- het organiseren van de hoor-wederhoorprocedure;
- het verwerken van de opmerkingen en suggesties van de deelnemende instellingen, in nauw overleg met en met instemming van de commissie;
- het ter acceptatie voorleggen van het rapport aan de betrokken Colleges van Bestuur;
- het opstellen van de definitieve versie van het beoordelingsrapport.

**Afronding en coördinatie**

Nadat de QANU secretaris de definitieve versie van het beoordelingsrapport heeft opgesteld, zorgt QANU ervoor dat een rapport wordt vermenigvuldigd en dat de papieren en elektronische versie van het rapport aan de betrokken instelling worden verstuurd. QANU zorgt vervolgens voor de financiële en administratieve afronding van de visitatie.

**Werkzaamheden QANU:**

- het leveren van de rapporten aan de instellingen;
- het afhandelen van de financiën.

## BIJLAGE 2: NADERE SPECIFICATIE VAN DE KOSTEN

Aantal deelnemende instellingen:	3
Aantal programm's totaal	6
Aantal programma's instelling	nvt
Verdeelsleutel QANU dagen	60-20-20 (UvA – UT – VU)
Verdeelsleutel verrekenbare kosten	60-20-20 (UvA – UT – VU)

### Inzet QANU-medewerker(s):

Aantal dagen standaard	28,50	dagen à	€ 1.175,00 =	€ 33.487,50
Aantal dagen commissiesamenstelling	0,50	dagen à	€ 1.175,00 =	€ 587,50
Aantal dagen logistiek	0,00	dagen à	€ 1.175,00 =	€ 0,00

---

**Totaal inzet QANU-medewerker(s) (excl. BTW):** 29,00 dagen à € 1.175,00 = € 34.075,00

### Verrekenbare kosten:

Aantal commissieleden totaal:	5
Aantal dagen per commissielid voor bezoek:	9
Aantal dagen bezoek:	3
Aantal overnachtingen:	4

### Verrekenbare kosten:

Vergoeding voorzitter:	9	dagen à	€ 450,00 =	€ 4.050,00
Vergoeding overige leden:	9	dagen à	€ 225,00 =	€ 8.100,00
Reiskosten*	5	personen à	€ 750,00 =	nvt
Verblijfskosten*	18	nachten à	€ 250,00 =	nvt
Aanvullende reiskosten tijdens bezoek	1	dagen à	€ 300,00 =	€ 300,00
Vorbereiding en productie rapport			=	€ 0,00

---

**Totaal verrekenbare kosten algemeen:** € 12.450,00

---

\* kosten zullen direct door de instellingen worden voldaan

<b>Totaal inzet QANU-medewerker(s) + verrekenbare kosten/(excl. BTW):</b>	<b>€ 46.525,00</b>
---	--------------------

<b>Totale kosten Universiteit van Amsterdam (excl. BTW):</b>	60%	<b>€ 27.915,00</b>
<b>Totale kosten Universiteit Twente (excl. BTW):</b>	20%	<b>€ 9.305,00</b>
<b>Totale kosten VU Amsterdam (excl. BTW):</b>	20%	<b>€ 9.305,00</b>

### BIJLAGE 3: UITGANGSPUNTEN VOOR HET BEREKENEN VAN DE KOSTEN VOOR EEN ONDERZOEKSBEOORDELING

#### Kosten voor de inzet van QANU-medewerkers

De kosten voor de inzet van QANU-medewerkers bedragen € 1.175,00 per dag, exclusief BTW. De inzet van de QANU-medewerkers wordt als aangenomen werk geoffreerd.

QANU berekent voor elke onderzoeksbeoordeling de omvang van de benodigde inzet van QANU-medewerkers. QANU hanteert voor onderzoeksbeoordelingen volgens het *SEP 2009-2015* het uitgangspunt dat de personele inzet van QANU-medewerkers varieert op basis van het aantal deelnemende instituten en het aantal onderzoeksprogramma's per deelnemend instituut. Dit betekent dat bij een groter aantal deelnemende instituten een aantal activiteiten per deelnemend instituut minder tijd zullen kosten, waardoor de kosten per instituut lager zullen zijn. Ook betekent dit dat bij een groter aantal onderzoeksprogramma's per instituut meer tijd nodig zal zijn voor een aantal activiteiten.

Wanneer de deelnemende instellingen ervoor kiezen om de commissie door QANU te laten samenstellen, deze ter instemming voor te leggen aan de betrokken Colleges van Bestuur en in overleg de bezoeksdatum vast te stellen, bedraagt de personele inzet van de QANU medewerker 3-5 dagen extra.

Voor de onderzoeksbeoordeling Communicatiewetenschap zijn de kosten als volgt opgebouwd:

Berekening dagen op basis van aantal programma's/instituut					
Activiteit	1 programma per instituut	2-4 programma's per instituut	5 of meer programma's per instituut	berekening	aantal dagen (totaal) Communicatiewetenschap
samenstelling commissie	totaal voor visitatie			nvt	0*
benoemingsbrieven	totaal voor visitatie			0,5	0,5
inhoudelijke voorbereiding	1,5	2	2,5	$2 \times 1,5 + 1 \times 2$	5
logistieke organisatie	totaal voor visitatie			nvt	0*
logistieke voorbereiding	0,5	0,5	0,5	$3 \times 0,5$	1,5**
bezoekdagen	totaal voor visitatie			3	3
rapportage voorbereiden	2	2,5	3	$2 \times 2 + 1 \times 2,5$	6,5
rapportage schrijven	2	2,5	3	$2 \times 2 + 1 \times 2,5$	6,5
rapportage hwh	0,75	0,75	0,75	$3 \times 0,75$	2,25
rapportage afronden	0,25	0,25	0,25	$3 \times 0,25$	0,75
financiële afronding	totaal voor visitatie				0*
coördinatie	1	1	1	$3 \times 1$	3
<b>totaal</b>					<b>29 dagen</b>

\* activiteiten die door de deelnemende instellingen worden georganiseerd

\*\* activiteiten die deels door de deelnemende instellingen worden georganiseerd



### **Verrekenbare kosten**

QANU verrekent de overige kosten voor de uitvoering van de beoordeling met de deelnemende instellingen. De overige kosten betreffen vergoedingen voor de commissieleden die de beoordeling uitvoeren, reis- en verblijfskosten voor commissieleden en secretaris en kosten voor de productie van het beoordelingsrapport waarin de oordelen van de commissie zijn vastgelegd.

QANU hanteert voor de begroting voor de verrekenbare kosten de volgende uitgangspunten:

- de voorzitter van een commissie ontvangt een vergoeding van € 450,00 per dag;
- de overige leden van een commissie ontvangen een vergoeding van € 225,00 per dag;
- het aantal dagen dat commissieleden per bezoek vergoed krijgen is afhankelijk van het aantal instituten en onderzoeksprogramma's dat tijdens het bezoek beoordeeld wordt;
- de binnenlandse reiskosten voor commissieleden en secretaris bedragen € 75,00 per bezoek;
- de buitenlandse reiskosten voor commissieleden zijn afhankelijk van het land van herkomst en worden op gemiddeld € 750,00 geschat;
- de lokale reiskosten (kosten om naar de lokatie te komen waar het bezoek plaatsvindt) bedragen € 100,00 per dag voor bezoeken waarbij de commissie op een centrale locatie verblijft;
- de lokale reiskosten (kosten om naar de lokatie te komen waar het bezoek plaatsvindt) bedragen € 300,00 per dag voor bezoeken waarbij de commissie op langs de verschillende instellingen gaat;
- de verblijfskosten (voor diner en overnachting) voor commissieleden en secretaris bedragen € 250,00 per overnachting;
- de lengte van een bezoek is afhankelijk van het aantal instituten en onderzoeksprogramma's dat tijdens een bezoek beoordeeld wordt en of het bezoek op een centrale locatie plaatsvindt of bij de deelnemende instellingen;
- de kosten voor de productie van een beoordelingsrapport variëren van € 250,00 tot € 350,00, afhankelijk van onder meer het aantal instituten en onderzoeksprogramma's dat in het rapport beschreven wordt.

De commissie wordt volgens SEP 2009-2015 samengesteld door de instelling. De samenstelling van de commissie wordt ter instemming voorgelegd aan de betrokken Colleges van Bestuur. Dit houdt in dat de instelling formeel verantwoordelijk is voor het uitbetalen van de vergoedingen aan de commissieleden. Er is geen sprake van enig dienstverband en/of enige gezagsrelatie op grond van opdrachtgeving of anderszins tussen QANU en de commissie c.q. de afzonderlijke commissieleden. QANU kan de uitbetalingen aan commissieleden verrichten indien de instelling QANU daartoe expliciet opdracht geeft. QANU neemt in dat geval de commissieleden niet op in haar loonadministratie en pleegt geen inhoudingen en betalingen loonheffingen. QANU doet eindejaarsaangifte van de betalingen aan de Nederlandse Belastingdienst.

QANU brengt alleen de daadwerkelijk gerealiseerde verrekenbare kosten in rekening. QANU is BTW-plichtig en moet dus ook over de verrekenbare kosten BTW in rekening brengen.

QANU gaat ervan uit dat een commissie per bezoek uit een voorzitter en vier overige leden bestaat. Het totale aantal commissieleden kan groter zijn in het geval van meerdere deelnemende instellingen.

### **Facturering**

Facturering vindt plaats bij voorschot en op basis van nacalculatie volgens het volgende schema:

- QANU factureert 50% van het totaal begrote bedrag nadat de instellingen de offerte hebben geaccepteerd.
- QANU factureert 25% van het totaal begrote bedrag nadat de site visit heeft plaatsgevonden.
- QANU factureert 15% van het totaal begrote bedrag nadat de elektronische versie van het beoordelingsrapport aan de instellingen is geleverd.
- QANU factureert het restant van de aangenomen som voor de inzet van de QANU-medewerker en het restant van de werkelijk gemaakte verrekenbare kosten als de visitatie is afgerond.

**BIJLAGE 4: FORMULIER LEDEN VISITATIECOMMISSIE**

Naam lid (inclusief titelatuur)	Contactgegevens kandidaatlid (adres, telefoon, email)	Korte beschrijving functie of positie kandidaatlid	Rol in commissie (voorzitter / lid)

