

Zarządzenie nr 46/2020
Dyrektora Narodowego Centrum Nauki
w sprawie
trybu oceny wniosków w konkursie DAINA 2
z dnia 09-06-2020

Na podstawie art. 30 ust. 3 ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o Narodowym Centrum Nauki (Dz. U. z 2019 r. poz. 1384) oraz na podstawie § 2 ust. 3 Regulaminu organizacyjnego Biura Narodowego Centrum Nauki i zakresu zadań Koordynatorów Dyscyplin Narodowego Centrum Nauki w brzmieniu przyjętym zarządzeniem nr 26/2020 Dyrektora Narodowego Centrum Nauki z dnia 21 kwietnia 2020 r. zarządza się, co następuje:

§ 1.

Ustala się szczegółowy tryb sporządzania ocen wniosków przez zespoły ekspertów w konkursie DAINA 2 na polsko-litewskie projekty badawcze, którego tekst stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Do sporządzania ocen wniosków złożonych w konkursie DAINA 2 na polsko-litewskie projekty badawcze ogłoszonym przez Narodowe Centrum Nauki dnia 15 czerwca 2020 r. stosuje się przepisy niniejszego zarządzenia.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor Narodowego Centrum Nauki

Załącznik nr 1 do
Zarządzenie nr 46/2020
Dyrektora Narodowego Centrum Nauki
w sprawie
trybu oceny wniosków w konkursie
DAINA 2
z dnia 09-06-2020

Zarządzenie określa szczegółowy tryb sporządzania ocen wniosków przez zespoły ekspertów w konkursie DAINA 2 na polsko-litewskie projekty badawcze.

§ 1.

Ilekoć w niniejszym zarządzeniu jest mowa o:

- 1) Centrum – należy przez to rozumieć Narodowe Centrum Nauki;
- 2) Radzie – należy przez to rozumieć Radę Narodowego Centrum Nauki;
- 3) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Narodowego Centrum Nauki;
- 4) RCL – należy przez to rozumieć Research Council of Lithuania;
- 5) Koordynatorze – należy przez to rozumieć koordynatora dyscyplin w rozumieniu art. 2 pkt 5 ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o Narodowym Centrum Nauki (Dz. U. z 2019 r. poz. 1384 zwanej dalej Ustawą);
- 6) Zespole – należy przez to rozumieć zespół ekspertów powoływany w ramach danego działu, tj. HS, ST lub NZ;
- 7) Ekspercie – należy przez to rozumieć członka zespołu ekspertów;
- 8) Recenzencie – należy przez to rozumieć eksperta zewnętrznego, o którym mowa w art. 22 ust. 2 Ustawy, sporządzającego indywidualną opinię wniosku w II etapie oceny merytorycznej, niebędącego członkiem Zespołu;
- 9) Wniosku – należy przez to rozumieć wniosek złożony w konkursie DAINA 2;
- 10) Wniosku interdyscyplinarnym - należy przez to rozumieć wniosek, w którym wskazano co najmniej jedno pomocnicze określenie identyfikujące z panelu innego niż ten, w którym złożono wniosek i ten, który został wskazany przez przewodniczącego jako wniosek wymagający przygotowania dodatkowej opinii indywidualnej;
- 11) Posiedzeniu – należy przez to rozumieć pojedynczy dzień obrad Zespołu;
- 12) Sesji – należy przez to rozumieć wszystkie posiedzenia Zespołu na danym etapie oceny merytorycznej;
- 13) Edycji – należy przez to rozumieć konkursy przeprowadzane przez Narodowe Centrum Nauki, w których nabór wniosków zamykany jest w tym samym dniu;
- 14) Kwalifikacyjnej liście rankingowej – należy przez to rozumieć listę rankingową wniosków ocenionych w I etapie oceny merytorycznej, ze wskazaniem wniosków skierowanych do II etapu oceny merytorycznej;
- 15) Liście projektów rekomendowanych do finansowania – należy przez to rozumieć listę projektów rekomendowanych do finansowania przez Zespół Ekspertów;
- 16) Liście rankingowej – należy przez to rozumieć ostateczną listę projektów rekomendowanych do finansowania przez Centrum i RCL, sformułowaną w oparciu o porównanie wyników oceny merytorycznej przeprowadzonej w obu agencjach.

- 17) Grancie – należy przez to rozumieć każdy projekt badawczy o finansowanie w konkursie DAINA 2, na które Dyrektor przyznał środki finansowe decyzją wydaną na podstawie art. 33 ust. 1 Ustawy;
- 18) Wnioskodawcy – należy przez to rozumieć podmiot składający Wniosek;
- 19) Partnerze - należy przez to rozumieć podmiot będący członkiem grupy podmiotów w rozumieniu art. 27 ust. 1 pkt 2 Ustawy.

§ 2. Postanowienia ogólne

1. Eksperti oceniający Wnioski wybierani są przez Radę w trybie określonym w dokumencie *Zespoły Ekspertów Narodowego Centrum Nauki – Zasady Tworzenia i Powoływania* oraz powoływani przez Dyrektora.
2. Zespoły oceniają Wnioski.
3. Liczbę Ekspertów oraz skład Zespołu określa Rada, biorąc pod uwagę liczbę i tematykę ocenianych Wniosków oraz konieczność zapewnienia sprawnego przeprowadzenia konkursu.
4. Zespół nie może liczyć mniej niż pięciu Ekspertów.
5. Pracami Zespołu kieruje Przewodniczący zespołu wskazany przez Radę.
6. W trakcie posiedzeń Przewodniczący zespołu może wyznaczyć innego Eksperta do zastępowania go w kierowaniu pracami Zespołu. W sytuacji, w której Przewodniczący zespołu nie może wyznaczyć takiego Eksperta, wyboru dokonuje Koordynator.
7. Ekspertów obowiązują zasady etyczne zawarte w dokumencie *Zasady etyczne Ekspertów Narodowego Centrum Nauki*.
8. Koordynator wyłącza Eksperta z postępowania w sprawie oceny Wniosków w sytuacji pojawienia się konfliktu interesów lub uzasadnionego podejrzenia stronniczego działania Eksperta.

§ 3. Zespoły

1. Do zadań Zespołu należy:
 - 1) ocena Wniosków;
 - 2) sporządzanie Kwalifikacyjnej listy rankingowej oraz Listy projektów rekomendowanych do finansowania.

§ 4. Koordynator

1. Do zadań Koordynatora należy:
 - 1) ocena formalna Wniosków;
 - 2) przekazanie Przewodniczącemu listy Wniosków, w których wykorzystano co najmniej jedno pomocnicze określenie identyfikujące z innej grupy dyscyplin, niż ta, w której złożono Wniosek;
 - 3) wskazanie Ekspertów do wykonania opinii indywidualnych, gdy Przewodniczący zespołu jest w sytuacji konfliktu interesów;
 - 4) wskazanie dodatkowych ekspertów do oceny Wniosków interdyscyplinarnych; dodatkowego Eksperta wybiera się z innych Zespołów Ekspertów powołanych do oceny wniosków w tej samej edycji konkursów;
 - 5) organizacja Posiedzeń Zespołów, w tym:
 - a) zwoływanie Posiedzeń i uczestniczenie w nich;

- b) potwierdzanie zgodności treści protokołów z Posiedzeń, przygotowanego przez protokolanta, z przebiegiem Posiedzenia i ustaleniami Zespołu;
 - 4) wskazywanie Recenzentów z uwzględnieniem kandydatur zaproponowanych przez Ekspertów;
 - 5) ocena rzetelności i bezstronności opinii sporządzonych przez Ekspertów i Recenzentów;
 - 6) przygotowanie i przedkładanie Dyrektorowi do zatwierdzenia List rankingowych.
2. Koordynator organizuje prace Zespołu i współpracuje z Przewodniczącym zespołu.

§ 5. Przewodniczący zespołu

1. Do zadań Przewodniczącego zespołu należy:
- 1) wskazanie Ekspertów do wykonania opinii indywidualnych w I etapie oceny merytorycznej, z wyłączeniem sytuacji opisanej w § 4 ust. 1 pkt 3;
 - 2) wybranie wniosków interdyscyplinarnych z listy przedstawionej przez Koordynatora, dla których (w uzasadnionych przypadkach) zostanie przygotowana dodatkowa ocena; Przewodniczący może swoją decyzję skonsultować z Ekspertami odpowiedzialnymi za przygotowanie opinii indywidualnych;
 - 3) przewodniczenie Posiedzeniom Zespołu z zastrzeżeniem sytuacji opisanej w § 2 ust. 6;
 - 4) przeprowadzanie głosowań;
 - 5) zatwierdzanie protokołów z Posiedzeń zespołu.
2. Przewodniczący zespołu współpracuje z Koordynatorem.

§ 6. Ekspert

1. Do zadań Eksperta należy:
- 1) sporządzanie opinii indywidualnych Wniosków przydzielonych przez Przewodniczącego zespołu lub Koordynatora w I etapie oceny merytorycznej i przedstawienie ich w trakcie trwania I sesji;
 - 2) sporządzenie dodatkowej oceny Wniosku interdyscyplinarnego na wniosek Koordynatora;
 - 3) uczestniczenie w Posiedzeniach zespołu oraz:
 - a) zredagowanie uzasadnień ocen końcowych przydzielonych Wniosków podczas Posiedzeń zespołu;
 - b) zaproponowanie kandydatur co najmniej pięciu Recenzentów do opiniowania każdego Wniosku, który był oceniany przez niego w I etapie oceny merytorycznej i który zakwalifikowano do II etapu oceny;
 - c) prezentacja podczas II sesji opinii indywidualnych Recenzentów dotyczących przydzielonych Wniosków;

§ 7. Etapy oceny wniosków

- 1. Wnioski podlegają ocenie formalnej i ocenie merytorycznej przeprowadzanej równolegle przez Centrum i RCL.
- 2. Ocena formalna i merytoryczna wniosków złożonych w RCL przebiega zgodnie z zasadami RCL.
- 3. Oceny formalnej Wniosków złożonych w Centrum dokonują Koordynatorzy.
- 4. Ocena formalna Wniosków złożonych w Centrum obejmuje:

- 1) ocenę kompletności Wniosku;
- 2) ocenę, czy dany Wniosek spełnia wszystkie wymagania przedstawione w ogłoszeniu o konkursie;
- 3) ocenę, czy planowane wydatki są zgodne z zasadami określonymi przez Radę w dokumentacji konkursowej;
- 4) w przypadku Wnioskodawców, nienależących do sektora finansów publicznych lub nieotrzymujących subwencji na prowadzenie działalności naukowej, analizę sytuacji prawno-organizacyjnej oraz majątkowej Wnioskodawcy zmierzającą do oceny czy Wnioskodawca daje wystarczającą rękojmię prawidłowej realizacji Grantu, która to analiza może w szczególności obejmować okres, w jakim Wnioskodawca prowadzi w sposób ciągły badania naukowe, analizę stanu majątku Wnioskodawcy w tym posiadanie odpowiedniej infrastruktury badawczo-naukowej i administracyjno-biurowej oraz analizę dokumentów statutowych będących podstawą działalności Wnioskodawcy. W przypadku Wnioskodawców stanowiących Grupę podmiotów analiza, o której mowa w zdaniu poprzednim jest przeprowadzana w odniesieniu do każdego z Partnerów.
5. Do oceny merytorycznej przyjmowane są wyłącznie Wnioski pozytywnie ocenione pod względem formalnym przez Koordynatora, z zastrzeżeniem ust. 6., jak i przez RCL.
6. W przypadku kiedy na podstawie analizy, o której mowa w ust. 4 pkt. 4), powstaną wątpliwości co do tego, czy Wnioskodawca lub Partner dają wystarczającą rękojmię prawidłowej realizacji Grantu. Wniosek może być warunkowo skierowany do oceny merytorycznej. W takim przypadku Dyrektor wzywa Wnioskodawcę lub Partnera do złożenia dodatkowych wyjaśnień dotyczących ich sytuacji prawno-organizacyjnej i majątkowej lub przedłożenia dokumentów potwierdzających tę sytuację, w wyznaczonym nie krótszym niż 7 dni terminie.
7. Oceny merytorycznej Wniosków złożonych w Centrum dokonują Zespoły i Recenzenci.
8. Wniosek może zostać odrzucony ze względów formalnych również na etapie oceny merytorycznej, w szczególności w przypadku bezskutecznego upływu wyznaczonego terminu, o którym mowa w ust. 6, lub w przypadku gdy analiza otrzymanych wyjaśnień lub dokumentów nie doprowadzi do usunięcia wątpliwości co do tego czy Wnioskodawca lub Partner dają wystarczającą rękojmię prawidłowej realizacji Grantu.
9. Ocena merytoryczna Wniosków o finansowanie projektów badawczych w konkursie DAINA 2 przebiega w Centrum w dwóch etapach:
 - 1) w I etapie Wnioski poddawane są ocenie kwalifikacyjnej, dokonywanej na podstawie danych zawartych we Wniosku i załącznikach do Wniosku. Ocena kwalifikacyjna odbywa się w drodze:
 - a) opinii indywidualnych, sporządzonych niezależnie przez dwóch Ekspertów;
 - b) dodatkowych opinii indywidualnych dla Wniosków interdyscyplinarnych,
 - c) oceny Zespołu dokonywanej podczas I sesji, polegającej na dyskusji opinii indywidualnych oraz na ustaleniu Kwalifikacyjnej listy wniosków;
 - do II etapu kierowane są Wnioski, w których łączna kwota planowanych nakładów nie powinna przekraczać dwukrotnej wysokości środków finansowych przeznaczonych przez Radę na konkurs DAINA 2 w ramach poszczególnych dyscyplin lub grup dyscyplin;
 - Wnioski nierekomendowane do II etapu oceny merytorycznej otrzymują rekomendację: C. Wniosek nie powinien być finansowany.

- 2) w II etapie Wnioski poddawane są ocenie specjalistycznej, dokonywanej na podstawie danych zawartych we Wniosku i załącznikach do Wniosku. Ocena specjalistyczna odbywa się w drodze:
 - a) opinii indywidualnych, sporządzonych niezależnie przez co najmniej dwóch Recenzentów. W szczególnych przypadkach dopuszczalne są odstępstwa od powyższego wymogu dotyczącego liczby opinii. Przyczynę odstępstw Koordynator zobowiązany jest przedstawić Dyrektorowi;
 - b) oceny Zespołu dokonywanej podczas II sesji, polegającej na dyskusji opinii indywidualnych oraz na ustaleniu Listy wniosków rekomendowanych do finansowania w oparciu o ocenę punktową oraz rekomendację:
 - A. Wniosek zasługuje na finansowanie;
 - B. Wniosek zasługuje na finansowanie w drugiej kolejności;
 - C. Wniosek nie powinien być finansowany.
10. Lista projektów rekomendowanych do finansowania przez Zespół stanowi punkt wyjścia do sformułowania ostatecznej Listy rankingowej w oparciu o porównanie wyników oceny merytorycznej w Centrum i RCL. Finansowanie w konkursie DAINA 2 mogą otrzymać projekty, które uzyskają pozytywną rekomendację Centrum i RCL oraz mieszczą się w budżecie przeznaczonym przez Radę na konkurs DAINA 2.

§ 8. Organizacja posiedzeń zespołu

1. Czas trwania posiedzeń Zespołu powinien uwzględniać liczbę Wniosków podlegających ocenie oraz nakład pracy niezbędny do ich oceny.
2. Po wykonaniu przez Eksperta wszystkich przydzielonych mu opinii indywidualnych, Ekspert uzyskuje drogą elektroniczną dostęp do wszystkich opinii indywidualnych wykonanych w ramach Zespołu, do którego został powołany.
3. Posiedzenie zespołu odbywa się w obecności kworum, stanowiącego więcej niż połowę składu Zespołu.
4. Posiedzenia zespołu prowadzi Przewodniczący zespołu lub Ekspert wyznaczony w jego zastępstwie.
5. W każdym posiedzeniu Zespołu uczestniczą Koordynator oraz Protokolant, którzy nie biorą udziału w głosowaniach.
6. W przypadku konfliktu interesów, Ekspert zobligowany jest do opuszczenia sali obrad. Wyłączenie Eksperta ze względu na konflikt interesów nie wpływa na kworum podczas głosowań
7. Protokolant sporządza protokół, którego treść zatwierdza Koordynator i Przewodniczący zespołu.

§ 9. Zasady oceny wniosków podczas posiedzeń zespołów

1. Wszystkie Wnioski dopuszczone do oceny merytorycznej podlegają analizie i dyskusji podczas Posiedzeń Zespołu.
2. Kosztorys polskiej części projektu badawczego nie podlega zmianom.
3. Wnioski otrzymują pomocniczą ocenę punktową, wynikającą z opinii indywidualnych Ekspertów i Recenzentów oraz, jeśli ma to zastosowanie, z opinii dodatkowej dla Wniosków interdyscyplinarnych. Dodatkowo, Zespół ustala rekomendację dla wniosku: A.

Wniosek zasługuje na finansowanie; B. Wniosek zasługuje na finansowanie w drugiej kolejności; C. Wniosek nie powinien być finansowany.

4. Opinie indywidualne nie są wiążące dla Zespołu i stanowią jedynie punkt wyjścia do dyskusji nad oceną Wniosku. Zespół może uzgodnić pomocnicze oceny punktowe.
5. Ocena Wniosku opiera się na analizie poszczególnych kryteriów oraz dyskusji nad Wnioskiem na tle innych Wniosków ocenianych w konkursie.
6. Lista projektów rekomendowanych do finansowania przez Zespół stanowi punkt wyjścia do sformułowania ostatecznej Listy rankingowej w oparciu o porównanie wyników oceny merytorycznej w Centrum i RCL. Finansowanie w konkursie DAINA 2 mogą otrzymać projekty, które uzyskają pozytywną rekomendację Centrum i RCL oraz mieszczą się w budżecie przeznaczonym przez Radę na konkurs DAINA 2.
7. Opinie Recenzentów nie są wiążące dla Zespołu, ale Eksperti zobligowani są do odniesienia się do nich.
8. W trakcie ustalania oceny Wniosku Zespół może przychylić się do opinii Recenzentów, uwzględnić ją częściowo lub jej nie uwzględniać.
9. Nieuwzględnienie oceny wymaga uzasadnienia. Wniosek, który uzyska uzgodnione stanowisko Zespołu o przyznaniu oceny punktowej „zero” w którymkolwiek kryterium podlegającym ocenie bądź uzgodnioną negatywną odpowiedź na jakiegokolwiek pytanie w formularzu oceny, z wyjątkiem pytania dotyczącego zarządzania danymi, pytania dotyczącego kwestii etycznych lub kwestii dotyczących budżetu strony litewskiej, nie może zostać zakwalifikowany do finansowania.
10. W przypadku wstępnej opinii Zespołu o skierowaniu Wniosku do niewłaściwego panelu, zespół weźmie pod uwagę opinię eksperta wykonującego dodatkową ocenę do Wniosku interdyscyplinarnego. Wniosek, który zdaniem eksperta/ów ma wpływ na obydwie dyscypliny, nie może zostać odrzucony za skierowane do niewłaściwego panelu.
11. W przypadku trudności w uzgodnieniu wspólnego stanowiska w sprawie oceny wniosku Zespół podejmuje decyzję w drodze głosowania.
12. Decyzje Zespołu wymagające głosowania podejmowane są zwykłą większością głosów.
13. Listy wniosków rekomendowanych do finansowania muszą być zatwierdzone w drodze głosowania bezwzględną większością głosów.
14. Zespół nie jest zobowiązany do wykorzystania całości dostępnych środków finansowych. Zespół może przyznać rekomendację A projektom, których łączna kwota finansowania nie przekracza wysokości środków finansowych przeznaczonych przez Radę na konkurs DAINA 2, z zastrzeżeniem ust. 13. Zespół może przyznać rekomendację B dowolnej liczbie wniosków.
15. Dyrektor może podjąć decyzję o finansowaniu projektu badawczego, który częściowo mieści się w dostępnych środkach finansowych przeznaczonych na realizację zadań badawczych finansowanych przez Centrum pod warunkiem, że wniosek ten otrzymał również pozytywną rekomendację RCL.
16. Lista wniosków rekomendowanych przez Zespół Ekspertów do finansowania stanowi punkt wyjścia do sformułowania ostatecznej listy rankingowej w oparciu o porównanie wyników oceny merytorycznej w Centrum i RCL. Finansowanie w konkursie DAINA 2 mogą otrzymać wnioski, które uzyskają rekomendację Centrum i RCL.

§ 10. Listy rankingowe

1. W szczególnych przypadkach Koordynator, po zasięgnięciu opinii Zespołu, może dokonać zmian kolejności projektów badawczych na Liście wniosków rekomendowanych do finansowania. Procedura zmiany przebiega następująco:
 - 1) zasięgnięcie opinii może odbyć się poprzez skierowanie w trybie obiegowym do wszystkich Ekspertów pytania z uzasadnieniem sugerowanej zmiany i ustaleniem czasu na udzielenie odpowiedzi;
 - 2) po upływie wskazanego czasu Koordynator podejmuje decyzję dotyczącą zmiany, biorąc pod uwagę uzyskane opinie Ekspertów;
 - 3) nieudzielenie odpowiedzi w terminie uznawane jest za negatywne stanowisko Eksperta w stosunku do proponowanej zmiany.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, Koordynator przedkłada Dyrektorowi do zatwierdzenia zmienioną Listę wniosków rekomendowanych do finansowania wraz z pisemnym uzasadnieniem.
3. Koordynator przygotowuje i przedkłada do zatwierdzenia Dyrektorowi Listy rankingowe przygotowane w oparciu o porównanie wyników oceny merytorycznej w Centrum i RCL.
4. Wniosek kierowany jest do finansowania wyłącznie, jeśli:
 - 1) uzyskał pozytywną rekomendację Centrum i RCL;
 - 2) mieści się w kwotach przeznaczonych na konkurs DAINA 2 przez Radę oraz przez RCL, z zastrzeżeniem § 9 ust. 14.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor pomimo wątpliwości powziętych na podstawie analizy, o której mowa w § 7 ust. 4 pkt. 4), może zatwierdzić Listę rankingową, zobowiązując równocześnie Wnioskodawcę lub lidera grupy podmiotów w rozumieniu art. 27 ust. 1 pkt 2 Ustawy w decyzji, o której mowa w art. 33 ust. 1 Ustawy, do ustanowienia w określonym terminie stosownego zabezpieczenia prawidłowej realizacji Grantu (np. weksel, gwarancja bankowa).