

**Zarządzenie nr 55/2018**  
**Dyrektora Narodowego Centrum Nauki**  
**w sprawie**  
**określenia szczegółowego trybu sporządzania ocen wniosków przez Zespoły Ekspertów**  
**z dnia 12-10-2018**

Na podstawie art. 30 ust. 3 ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o Narodowym Centrum Nauki (Dz. U. z 2018 r. poz. 947) 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 49/2018 z dnia 13 września 2018 r. zarządza się, co następuje:

§1.

Uchyła się zarządzenie Dyrektora Narodowego Centrum Nauki nr 35/2017 z dnia 14 czerwca 2017 r. w sprawie określenia szczegółowego trybu sporządzania ocen wniosków przez Zespoły Ekspertów, z późniejszymi zmianami i ustala się nowy szczegółowy tryb sporządzania ocen wniosków przez Zespoły Ekspertów, którego tekst stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§2.

1. Do sporządzania ocen wniosków złożonych w konkursach ogłoszonych przez Narodowe Centrum Nauki od dnia 17 września 2018 r., stosuje się przepisy niniejszego zarządzenia.
2. Do sporządzania ocen wniosków złożonych w konkursach ogłoszonych przed dniem 17 września 2018 r. stosuje się przepisy dotychczasowe.

§3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor Narodowego Centrum Nauki

sporządzania ocen wniosków przez Zespoły Ekspertów

z dnia 12-10-2018

## § 1.

Zarządzenie określa szczegółowy tryb sporządzania ocen wniosków przez Zespoły Ekspertów w konkursach: OPUS, PRELUDIUM, MAESTRO, HARMONIA, SONATINA, SONATA, SONATA BIS, UWERTURA, ETIUDA.

## § 2.

Ilekróć 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) Koordynatorze – należy przez to rozumieć Koordynatora Dyscyplin w Centrum;
- 5) Zespole – należy przez to rozumieć Zespół Ekspertów:
  - a) Zespole panelowym – należy przez to rozumieć Zespół powoływany dla każdego z paneli dziedzinowych określonych stosowną uchwałą Rady, tj. w dziale: Nauk Humanistycznych, Społecznych i o Sztuce (HS), Nauk Ścisłych i Technicznych (ST) oraz Nauko Życiu (NZ);
  - b) Zespole międzypanelowym – należy przez to rozumieć Zespół powoływany w ramach danego działu nauki, tj. HS, ST lub NZ;
  - c) Zespole międzydziedzinowym – należy przez to rozumieć Zespół składający się z Ekspertów z różnych działów nauki, tj. HS, ST i NZ;
- 6) Ekspertcie – należy przez to rozumieć członka Zespołu lub Eksperta zewnętrznego niebędącego członkiem Zespołu;
- 7) Komisji – należy przez to rozumieć złożoną z członków Zespołu grupę Ekspertów, przeprowadzającą rozmowy kwalifikacyjne z kandydatami w II etapie oceny merytorycznej wniosków w konkursach, w których ta rozmowa jest przewidziana regulaminem przyznawania środków na realizację zadań finansowanych przez Centrum;
- 8) wniosku – należy przez to rozumieć wniosek składany w odpowiedzi na konkursy ogłaszane przez NCN;
- 9) posiedzeniu – należy przez to rozumieć pojedynczy dzień obrad Zespołu lub Komisji;
- 10) sesji – należy przez to rozumieć wszystkie posiedzenia Zespołu lub Komisji na danym etapie oceny merytorycznej;
- 11) edycji – należy przez to rozumieć wszystkie konkursy przeprowadzane przez Centrum, w których nabór wniosków zamykany jest w tym samym dniu;
- 12) kwalifikacyjnej liście rankingowej – należy przez to rozumieć listę rankingową wniosków ocenianych w I etapie oceny merytorycznej, ze wskazaniem wniosków skierowanych do II etapu;
- 13) liście rankingowej – należy przez to rozumieć listę rankingową wniosków ocenianych w II etapie oceny merytorycznej, ze wskazaniem wniosków rekomendowanych do finansowania.

### **§ 3. Postanowienia ogólne**

- 1) Członkowie Zespołów są wybierani przez Radę w trybie określonym uchwałą Rady 26/2018 z dnia 8 marca 2018 r. „Zespoły Ekspertów Narodowego Centrum Nauki – Zasady Tworzenia i Powoływania” oraz powoływani przez Dyrektora.
- 2) Zespoły powołuje się na potrzeby każdego konkursu i mogą one oceniać wnioski złożone w jednym lub w kilku typach konkursów, w określonym panelu (Zespoły panelowe) lub grupie paneli (Zespoły międzypanelowe i międzydziedzinowe).
- 3) Liczbę członków Zespołu oraz jego skład określa Rada, biorąc pod uwagę liczbę i tematykę ocenianych wniosków oraz konieczność zapewnienia sprawnego przeprowadzenia konkursu. Liczba członków Zespołu nie może być mniejsza niż pięć osób.
- 4) Pracami Zespołu kieruje Przewodniczący Zespołu wskazany przez Radę.
- 5) W trakcie posiedzeń Przewodniczący Zespołu może wyznaczyć innego członka Zespołu do zastępowania go w kierowaniu pracami Zespołu. W sytuacji, w której przewodniczący nie może wyznaczyć takiej osoby, najstarszy członek Zespołu przejmuje zastępstwo w kierowaniu pracami Zespołu.
- 6) Ekspertów obowiązują zasady etyczne zawarte w dokumencie stanowiącym załącznik do Uchwały 22/2017 z dnia 9 lutego 2017 Rady NCN „Zasady etyczne członków Rady i Ekspertów Narodowego Centrum Nauki”.
- 7) Koordynator wyłącza Eksperta z postępowania w sprawie oceny wniosków w sytuacji pojawienia się konfliktu interesów lub uzasadnionego podejrzenia stronniczego działania Eksperta.

### **§ 4. Zespoły Ekspertów**

Do zadań Zespołów należy:

- 1) ocena wniosków;
- 2) sporządzanie kwalifikacyjnej listy rankingowej oraz listy rankingowej wniosków w ramach danego konkursu.

### **§ 5. Koordynator Dyscyplin**

1. Do zadań Koordynatora należy:

- 1) ocena formalna wniosków;
- 2) wskazanie członków Zespołu do wykonania oceny indywidualnej, gdy Przewodniczący jest w sytuacji konfliktu interesów;
- 3) organizacja posiedzeń Zespołów i Komisji, w tym:
  - a) zwoływanie posiedzeń i uczestniczenie w nich;
  - b) potwierdzanie zgodności treści protokołów z posiedzeń z przebiegiem posiedzenia i ustaleniami Komisji lub Zespołu;
- 4) wskazywanie Ekspertów zewnętrznych do oceny wniosków w II etapie oceny merytorycznej z uwzględnieniem kandydatur zaproponowanych przez członków Zespołu;
- 5) ocena rzetelności i bezstronności opinii sporządzonych przez Ekspertów;
- 6) przedkładanie Dyrektorowi do zatwierdzenia list rankingowych przygotowanych przez Zespoły.

2. Koordynator organizuje prace Zespołu i ściśle współpracuje z przewodniczącym Zespołu.

### **§ 6. Przewodniczący Zespołu Ekspertów**

1. Do zadań Przewodniczącego Zespołu należy:

- 1) wskazanie członków Zespołu do wykonania oceny indywidualnej w I etapie oceny merytorycznej, z wyłączeniem sytuacji opisanej w § 5 ust. 1 pkt 2;
  - 2) przewodniczenie posiedzeniom Zespołu z uwzględnieniem sytuacji opisanej w § 3 ust. 5;
  - 3) przeprowadzanie głosowań;
  - 4) zatwierdzanie protokołów z posiedzeń Zespołu;
2. Przewodniczący Zespołu ściśle współpracuje z Koordynatorem.

### **§ 7. Członek Zespołu Ekspertów**

1. Do zadań członka Zespołu należy:
  - 1) sporządzanie indywidualnych ocen wniosków przydzielonych przez Przewodniczącego Zespołu lub Koordynatora w I etapie oceny merytorycznej i przedstawienie ich w trakcie trwania I sesji;
  - 2) uczestniczenie w posiedzeniach Zespołu oraz:
    - a) zredagowanie uzasadnień ocen końcowych przydzielonych wniosków podczas posiedzeń Zespołu;
    - b) zaproponowanie kandydatur co najmniej pięciu Ekspertów zewnętrznych do oceny każdego wniosku, który był oceniany przez niego w I etapie oceny merytorycznej i który zakwalifikowano do II etapu oceny;
    - c) prezentacja podczas II sesji ocen indywidualnych Ekspertów zewnętrznych dotyczących przydzielonych wniosków;
    - d) uczestniczenie w pracach Komisji w II etapie oceny merytorycznej.

### **§ 8. Ekspert zewnętrzny**

1. Do zadań Ekspertów zewnętrznych należy sporządzanie indywidualnych ocen wniosków w II etapie oceny merytorycznej wniosków.
2. Ekspertem zewnętrznym nie może być członek Zespołu oceniającego dany wniosek.

### **§ 9. Etapy oceny wniosków**

1. Wnioski podlegają ocenie formalnej i ocenie merytorycznej:
  - 1) oceny formalnej wniosków dokonują Koordynatorzy;
  - 2) oceny merytorycznej wniosków dokonują Zespoły. Wniosek może zostać odrzucony ze względów formalnych również na późniejszym etapie oceny.
2. Ocena merytoryczna wniosków o finansowanie projektów badawczych (OPUS, PRELUDIUM, SONATA i HARMONIA) przebiega w dwóch etapach:
  - 1) w **I etapie** wnioski poddawane są ocenie **kwalifikacyjnej**, dokonywanej na podstawie danych zawartych we wniosku i załącznikach do wniosku z wyłączeniem szczegółowego opisu projektu badawczego. Ocena kwalifikacyjna odbywa się w drodze:
    - a) **oceny indywidualnej**, sporządzonej niezależnie przez dwóch członków Zespołu;
    - b) **oceny Zespołu dokonywanej podczas I sesji**, polegającej na dyskusji ocen indywidualnych oraz na stworzeniu kwalifikacyjnej listy rankingowej;  
- do II etapu kierowane są wnioski, w których łączna kwota planowanych nakładów nie powinna przekraczać dwukrotnej wysokości środków finansowych przeznaczonych przez Radę na dany konkurs w ramach poszczególnych dyscyplin lub grup dyscyplin;
  - 2) w **II etapie** wnioski poddawane są ocenie **specjalistycznej**, dokonywanej na podstawie danych zawartych we wniosku i załącznikach do wniosku z wyłączeniem skróconego opisu projektu badawczego. Ocena specjalistyczna odbywa się w drodze:

- a) **oceny indywidualnej**, sporządzonej niezależnie przez co najmniej dwóch Ekspertów zewnętrznych. W szczególnych przypadkach dopuszczalne są odstępstwa od powyższego wymogu dotyczącego liczby ocen. Przyczynę odstępstw Koordynator zobowiązany jest przedstawić Dyrektorowi;
- b) **oceny Zespołu wykonywanej podczas II sesji**, polegającej na dyskusji ocen indywidualnych oraz na stworzeniu listy rankingowej.

3. Ocena merytoryczna wniosków o finansowanie projektów badawczych (SONATINA, SONATA BIS, MAESTRO) przebiega w dwóch etapach:

- 1) w **I etapie** wnioski poddawane są ocenie **kwalifikacyjnej**, dokonywanej na podstawie danych zawartych we wniosku i załącznikach do wniosku z wyłączeniem szczegółowego opisu projektu badawczego. Ocena kwalifikacyjna odbywa się w drodze:
  - a) **oceny indywidualnej**, sporządzonej niezależnie przez dwóch członków Zespołu;
  - b) **oceny Zespołu dokonywanej podczas I sesji** polegającej na dyskusji ocen indywidualnych oraz na stworzeniu kwalifikacyjnej listy rankingowej;
    - do II etapu kierowane są wnioski, w których łączna kwota planowanych nakładów nie powinna przekraczać dwukrotnej wysokości środków finansowych przeznaczonych przez Radę na dany konkurs w ramach poszczególnych dyscyplin lub grup dyscyplin;
- 2) w **II etapie** wnioski poddawane są ocenie **specjalistycznej**, dokonywanej na podstawie danych zawartych we wniosku i załącznikach do wniosku z wyłączeniem skróconego opisu projektu badawczego. Ocena specjalistyczna przeprowadzana jest w drodze:
  - a) **oceny indywidualnej** sporządzonej niezależnie przez co najmniej dwóch Ekspertów zewnętrznych. W szczególnych przypadkach dopuszczalne są odstępstwa od powyższych wymagań dotyczących liczby ocen. Przyczynę odstępstw Koordynator zobowiązany jest przedstawić Dyrektorowi;
  - b) **oceny Komisji na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej z kierownikiem projektu** przeprowadzanej przez członków Komisji:
    - kierownik projektu jest powiadamiany przez Koordynatora o rozmowie kwalifikacyjnej nie później niż 14 dni przed jej planowanym terminem;
    - nie później niż 7 dni przed rozmową kwalifikacyjną Koordynator udostępnia kierownikowi projektu opinie dotyczące wniosku sporządzone przez Ekspertów;
    - kierownik projektu jest zobowiązany do uczestnictwa w rozmowie kwalifikacyjnej, prowadzonej w języku polskim lub angielskim w siedzibie Centrum. Język rozmowy uzależniony jest od warunków konkursu i składu Komisji;
    - w wyjątkowych i uzasadnionych przypadkach Centrum zgadza się na przeprowadzenie rozmowy przy wykorzystaniu dostępnych narzędzi telekomunikacyjnych. Rozmowa zdalna odbywa się na odpowiedzialność i ryzyko kierownika projektu;
    - niestawienie się na rozmowę kwalifikacyjną jest traktowane jako rezygnacja z ubiegania się o finansowanie wniosku w konkursie.
  - c) **oceny Zespołu dokonywanej podczas II sesji**, polegającej na dyskusji ocen indywidualnych, rezultatów rozmowy kwalifikacyjnej oraz na stworzeniu listy rankingowej.

4. Ocena merytoryczna wniosków o finansowanie staży zagranicznych w ramach konkursu UWERTURA przebiega w dwóch etapach:

- 1) w **I etapie** wnioski poddawane są ocenie **kwalifikacyjnej**, dokonywanej na podstawie danych zawartych we wniosku i załącznikach do wniosku oraz opisie projektu badawczego. Ocena kwalifikacyjna odbywa się w drodze:
    - a) **oceny indywidualnej**, sporządzonej niezależnie przez dwóch członków Zespołu;
    - b) **oceny Zespołu dokonywanej podczas I sesji** polegającej na dyskusji ocen indywidualnych oraz na stworzeniu kwalifikacyjnej listy rankingowej;
      - do II etapu kierowane są wnioski z najwyższych pozycji kwalifikacyjnej listy rankingowej, w których łączna kwota planowanych nakładów nie powinna przekraczać dwukrotnej wysokości środków finansowych przeznaczonych przez Radę na dany konkurs w ramach poszczególnych dyscyplin lub grup dyscyplin;
  - 2) w **II etapie** wnioski poddawane są ocenie **specjalistycznej**, dokonywanej na podstawie danych zawartych we wniosku i załącznikach do wniosku oraz opisie projektu badawczego. Ocena specjalistyczna odbywa się w drodze:
    - a) **oceny indywidualnej**, sporządzonej niezależnie przez co najmniej dwóch Ekspertów zewnętrznych. W szczególnych przypadkach dopuszczalne są odstępstwa od powyższego wymogu dotyczącego liczby ocen. Przyczynę odstępstw Koordynator zobowiązany jest przedstawić Dyrektorowi;
    - b) **oceny Komisji na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej z kandydatem na staż** przeprowadzanej przez członków Zespołu;
      - kandydat na staż jest powiadamiany przez Koordynatora o rozmowie kwalifikacyjnej nie później niż 14 dni przed jej planowanym terminem;
      - nie później niż 7 dni przed rozmową kwalifikacyjną Koordynator udostępnia kandydatowi na staż opinie dotyczące wniosku sporządzone przez Ekspertów;
      - kandydat na staż jest zobowiązany do uczestnictwa w rozmowie kwalifikacyjnej, prowadzonej w języku angielskim i przeprowadzanej w siedzibie Centrum;
      - w wyjątkowych i uzasadnionych przypadkach Centrum zgadza się na przeprowadzenie rozmowy przy wykorzystaniu dostępnych narzędzi telekomunikacyjnych. Rozmowa zdalna odbywa się na odpowiedzialność i ryzyko osoby przewidzianej na staż;
      - niestawienie się na rozmowę kwalifikacyjną jest traktowane jako rezygnacja z ubiegania się o finansowanie wniosku w konkursie;
    - c) **oceny Zespołu wykonywanej podczas II sesji**, polegającej na dyskusji ocen indywidualnych, rezultatów rozmowy kwalifikacyjnej oraz na stworzeniu listy rankingowej.
5. Ocena merytoryczna wniosków o finansowanie stypendiów doktorskich w ramach konkursu ETIUDA przebiega w dwóch etapach:
- 1) w **I etapie** wnioski oceniane są w drodze:
    - a) **oceny indywidualnej** sporządzonej niezależnie przez dwóch członków Zespołu;
    - b) **oceny Zespołu dokonywanej podczas I sesji**, polegającej na dyskusji ocen indywidualnych oraz na stworzeniu kwalifikacyjnej listy rankingowej;
      - do II etapu kierowane są wnioski, w których łączna kwota planowanych nakładów nie powinna przekraczać dwukrotnej wysokości środków finansowych przeznaczonych przez Radę na dany konkurs w ramach poszczególnych dyscyplin lub grup dyscyplin;
  - 2) w **II etapie** wnioski oceniane są w drodze:
    - a) **oceny Komisji na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej z kandydatem**, przeprowadzanej przez członków Komisji;

- kandydat jest powiadamiany przez Koordynatora o rozmowie kwalifikacyjnej nie później niż 14 dni przed jej planowanym terminem;
- nie później niż 7 dni przed rozmową kwalifikacyjną Koordynator udostępnia kandydatowi opinie dotyczące wniosku zgłoszone przez Ekspertów;
- kandydat jest zobowiązany do uczestnictwa w rozmowie kwalifikacyjnej, prowadzonej w języku polskim lub angielskim i przeprowadzanej w siedzibie Centrum. Język rozmowy uzależniony jest od warunków konkursu i składu Komisji;
- w wyjątkowych i uzasadnionych przypadkach Centrum zgadza się na przeprowadzenie rozmowy przy wykorzystaniu dostępnych narzędzi telekomunikacyjnych. Rozmowa zdalna odbywa się na odpowiedzialność i ryzyko kandydata;
- niestawienie się na rozmowę kwalifikacyjną jest traktowane jako rezygnacja z ubiegania się o finansowanie wniosku w konkursie;

b) **oceny Zespołu wykonywanej podczas II sesji**, polegającej na dyskusji rezultatów rozmowy kwalifikacyjnej oraz na stworzeniu listy rankingowej.

### **§ 10. Organizacja posiedzeń Zespołu Ekspertów**

1. Liczba planowanych posiedzeń Zespołu w ramach jednej sesji powinna uwzględniać liczbę wniosków podlegających ocenie oraz nakład pracy niezbędny do ich oceny.
2. Po wykonaniu przez Eksperta wszystkich przydzielonych Mu ocen indywidualnych, Ekspert uzyskuje drogą elektroniczną dostęp do wszystkich ocen indywidualnych wykonanych w ramach Zespołu przez innych Ekspertów.
3. Posiedzenie Zespołu odbywa się w obecności kworum, stanowiącego bezwzględną większość członków Zespołu.
4. Posiedzenia Zespołu prowadzi Przewodniczący Zespołu lub członek Zespołu wyznaczony w jego zastępstwie.
5. W każdym posiedzeniu Zespołu uczestniczą Koordynator oraz protokolant, którzy nie biorą udziału w głosowaniach.
6. Członkowie Zespołu pozostający z wnioskodawcami (lub wykonawcami) w konflikcie interesów są zobligowani do opuszczenia sali obrad. Wyłączenie członka Zespołu ze względu na konflikt interesów nie wpływa na kworum podczas głosowań.
7. Protokolant sporządza protokół, którego zgodność z przebiegiem posiedzenia potwierdza Koordynator i zatwierdza Przewodniczący Zespołu.

### **§ 11. Organizacja posiedzeń Komisji**

1. W celu przeprowadzenia rozmów kwalifikacyjnych z kandydatami tworzy się komisje złożone spośród członków Zespołu oceniających wnioski w I etapie oceny merytorycznej.
2. Liczba komisji zależy od liczby wniosków skierowanych do II etapu oceny merytorycznej oraz od liczby członków Zespołu.
3. Komisja powinna liczyć przynajmniej pięciu członków Zespołu.
4. Posiedzenie Komisji odbywa się w obecności kworum stanowiącego bezwzględną większość członków Komisji.
5. W każdym posiedzeniu Komisji uczestniczą Koordynator oraz protokolant.
6. Członkowie Komisji pozostający z wnioskodawcami (lub wykonawcami) w konflikcie interesów są zobligowani do opuszczenia sali obrad. Wyłączenie członka Komisji ze względu na konflikt interesów nie wpływa na kworum podczas głosowań.

7. Protokolant sporządza protokół z posiedzenia Komisji, który stanowi załącznik do protokołu z posiedzenia Zespołu.

### **§ 12. Zasady oceny wniosków podczas posiedzeń Zespołów**

1. Wszystkie wnioski dopuszczone do oceny merytorycznej podlegają analizie i dyskusji podczas posiedzeń Zespołu.
2. W konkursach OPUS, PRELUDIUM, SONATA i HARMONIA wnioski na każdym etapie oceny otrzymują pomocniczą ocenę punktową, wynikającą z ocen indywidualnych Ekspertów.
3. W konkursach ETIUDA, SONATINA i UWERTURA wnioski na każdym etapie oceny otrzymują pomocniczą ocenę punktową, wynikającą z ocen indywidualnych Ekspertów i dodatkowo z ocen rozmów kwalifikacyjnych.
4. W konkursach SONATA BIS i MAESTRO wnioski na każdym etapie oceny otrzymują pomocniczą ocenę punktową, wynikającą z ocen indywidualnych Ekspertów i dodatkowo, po przeprowadzeniu rozmowy kwalifikacyjnej, Zespół ustala rekomendację dla wniosku: A. Wniosek zasługuje na finansowanie; B. Wniosek zasługuje na finansowanie w drugiej kolejności; C. Wniosek nie powinien być finansowany.
5. Oceną końcową jest uzgodniona przez Zespół pozycja wniosku na kwalifikacyjnej liście rankingowej albo liście rankingowej. Podstawą oceny końcowej wniosku jest analiza ocen poszczególnych kryteriów oraz dyskusja nad wnioskiem na tle innych wniosków ocenianych w konkursie.
6. Ocena punktowa nie jest wiążąca dla Zespołu i stanowi jedynie punkt wyjścia do dyskusji nad oceną końcową.
7. Oceny Ekspertów zewnętrznych w II etapie oceny merytorycznej nie są wiążące dla Zespołu, ale członkowie Zespołu zobligowani są do odniesienia się do nich. W trakcie ustalania oceny końcowej wniosku Zespół może przychylić się do oceny Eksperta zewnętrznego, uwzględnić ją częściowo lub jej nie uwzględnić. Nieuwzględnienie oceny wymaga uzasadnienia.
8. 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, nie może zostać zakwalifikowany do finansowania.
9. W przypadku trudności w uzgodnieniu wspólnego stanowiska w sprawie oceny wniosku Zespół podejmuje decyzję w drodze głosowania. Decyzje Zespołu wymagające głosowania podejmowane są zwykłą większością głosów.
10. Kwalifikacyjne listy rankingowe i listy rankingowe muszą być zatwierdzone w drodze głosowania bezwzględną większością głosów.
11. Zespół może warunkowo rekomendować do finansowania jeden wniosek w konkursie, który częściowo mieści się w kwocie środków przeznaczonych na poszczególne dyscypliny lub grupy dyscyplin w danym konkursie.
12. Decyzję w sprawie finansowania wniosków, o których mowa w ustępie powyżej, podejmuje Dyrektor, biorąc pod uwagę wskaźnik procentowy przekroczenia budżetu dostępnego na konkurs w ramach poszczególnych dyscyplin lub grup dyscyplin.
13. Zespół nie jest zobowiązany do wykorzystania całości dostępnych środków finansowych oraz nie może rekomendować do finansowania wniosków, na finansowanie których nie dysponuje już środkami finansowymi z zastrzeżeniem ust. 11.

### **§ 13. Listy rankingowe**

1. Koordynator przedkłada do zatwierdzenia Dyrektorowi listy rankingowe przygotowane przez Zespoły.



2. W szczególnych przypadkach Koordynator, po zasięgnięciu opinii Zespołu, może dokonać zmian kolejności projektów badawczych na liście rankingowej, na podstawie art. 24 ust. 2 ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o Narodowym Centrum Nauki (Dz. U. z 2018 r. poz. 947). Procedura zmiany przebiega następująco:
  - 1) zasięgnięcie opinii może odbyć się poprzez skierowanie w trybie obiegowym do wszystkich członków Zespołu 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 członków Zespołu;
  - 3) nieudzielenie odpowiedzi w terminie uznawane jest za negatywne stanowisko członka Zespołu w stosunku do proponowanej zmiany.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2, Koordynator przedkłada Dyrektorowi do zatwierdzenia zmienioną listę rankingową wraz z pisemnym uzasadnieniem.