

Załącznik 1 do Zarządzenia Nr 4 /2016 Dyrektora Narodowego Centrum Nauki z dn. 19.02.2016 r. w sprawie określenia szczegółowego trybu sporządzania ocen wniosków przez Zespoły Ekspertów w konkursie POLONEZ na projekty badawcze realizowane przez naukowców przyjeżdżających z zagranicy współfinansowane z programu ramowego Horyzont 2020 w ramach działań Marie Skłodowska-Curie COFUND

§ 1.

Zarządzenie określa szczegółowy tryb sporządzania ocen wniosków przez Zespoły Ekspertów w konkursie POLONEZ.

§ 2.

Ilekcroć 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 międzynarodowy Zespół Ekspertów powoływany w ramach danego działu nauki tj. HS, ST lub NZ; w skład każdego Zespołu Ekspertów wchodzi eksperci z zagranicy; przez członków z zagranicy rozumie się naukowców zatrudnionych w jednostkach naukowych poza terytorium RP.
- 6) Ekspercie – należy przez to rozumieć członka Zespołu lub eksperta zewnętrznego niebędącego członkiem Zespołu;
- 7) Komisji – należy przez to rozumieć złożoną z członków Zespołu Komisję Oceniającą, przeprowadzającą rozmowy kwalifikacyjne z kandydatami w II etapie oceny merytorycznej wniosków o finansowanie staży badawczych
- 8) stażu badawczym - należy przez to rozumieć projekt badawczy realizowany przez naukowca przyjeżdżającego z zagranicy, zgłoszony do konkursu POLONEZ,
- 9) wniosku – należy przez to rozumieć wniosek składany w odpowiedzi na konkurs POLONEZ ogłoszony przez NCN;
- 10) posiedzeniu – należy przez to rozumieć pojedynczy dzień obrad Zespołu lub Komisji;
- 11) sesji – należy przez to rozumieć wszystkie posiedzenia Zespołu lub Komisji na danym etapie oceny merytorycznej;
- 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.

- 14) liście rezerwowej – należy przez to rozumieć rankingową wniosków ocenianych w II etapie oceny merytorycznej, ze wskazaniem wniosków warunkowo rekomendowanych do finansowania.

§ 3. Postanowienia ogólne

1. Zgodnie z art. 18 pkt 7 ustawy o NCN Rada dokonuje wyboru członków Zespołów Ekspertów odpowiedzialnych za ocenę wniosków. Rada w swoim wyborze kieruje się następującymi zasadami:

1) Kandydatów wyłania się spośród wybitnych naukowców polskich i zagranicznych, w tym spośród zwycięzców dotychczasowych konkursów NCN, biorąc pod uwagę ich osiągnięcia naukowe i doświadczenie w ocenie projektów badawczych w kraju i za granicą oraz doświadczenie w realizacji projektów badawczych finansowanych w trybie konkursowym w kraju i za granicą;

2) Podstawę oceny kandydatów stanowią informacje zawarte w dostępnych źródłach bibliometrycznych charakteryzujących dorobek pracowników naukowych, głównie Web of Science a także Scopus itp., innych źródłach uwzględniających specyfikę poszczególnych dziedzin nauki oraz w dostępnych wykazach osób, którym przyznano środki finansowe w zakończonych krajowych i zagranicznych konkursach na projekty badawcze.

2. Członkowie Zespołów Ekspertów są wybierani zgodnie z zasadami sprecyzowanymi w dokumencie „Korpus Ekspertów Narodowego Centrum Nauki – tworzenie i zasady działania”, stanowiącym załącznik do uchwały Rady NCN nr 18/2013 z dnia 14 lutego 2013 r. w następującym trybie:

1) Rada, po zaopiniowaniu kandydatów przez odpowiednie Komisje Rady Nauk Humanistycznych, Społecznych i o Sztuce (K-1), Nauk Ścisłych i Technicznych (K-2) oraz Nauk o Życiu (K-3), wybiera członków Zespołów Ekspertów na każdy konkurs, dążąc do zachowania zasady równowagi płci.

2) Na wniosek Rady Dyrektor Narodowego Centrum Nauki powołuje na każdy konkurs Zespoły Ekspertów.

3. Liczbę członków Zespołu określa Rada, biorąc pod uwagę liczbę ocenianych wniosków i konieczność zapewnienia sprawnego przeprowadzenia konkursu. Liczba członków Zespołu nie może być mniejsza niż pięć osób.

4. Pracami Zespołu Ekspertów kieruje Przewodniczący wskazany przez Radę na wniosek odpowiednich Komisji Rady Nauk Humanistycznych, Społecznych i o Sztuce (K-1), Nauk Ścisłych i Technicznych (K-2) oraz Nauk o Życiu (K-3) lub, w trakcie prac Zespołu, członek wskazany przez Przewodniczącą Zespołu.

5. Zespoły powołuje się na każdy konkurs.

6. Ekspertów obowiązują zasady etyczne zawarte w dokumencie „Zasady etyczne członków Rady i Ekspertów Narodowego Centrum Nauki”, przyjętym przez Radę.

7. Koordynator wyłącza eksperta z postępowania w sprawie oceny wniosków w sytuacji pojawienia się konfliktu interesów.

§ 4. Zespoły Ekspertów

1. Do zadań Zespołów należy:

- 1) ocena wniosków;
- 2) sporządzanie kwalifikacyjnej listy rankingowej, listy rankingowej oraz listy rezerwowej 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, w sytuacji gdy Przewodniczący jest w konflikcie interesów z wnioskodawcą (wykonawcą);
- 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 przygotowywanych przez ekspertów,
- 6) przedkładanie Dyrektorowi do zatwierdzenia list rankingowych przygotowanych przez Zespoły.

2. Koordynator ściśle współpracuje z Przewodniczącym Zespołu w organizacji prac 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;
- 3) przeprowadzanie głosowań;
- 4) zatwierdzanie protokołów z posiedzeń Zespołu;
- 5) wyznaczanie swojego zastępcy spośród członków Zespołu w przypadku braku możliwości wykonywania zadań Przewodniczącego Zespołu podczas posiedzenia.

2. Przewodniczący Zespołu ściśle współpracuje z Koordynatorem w organizacji prac Zespołu.

§ 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;
- 2) uczestniczenie we wszystkich 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 merytorycznej;
 - 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. Ekspert zewnętrzny nie może być członkiem Zespołu oceniającego dany wniosek.

§ 9. Etapy oceny wniosków

1. Wnioski podlegają ocenie formalnej i ocenie merytorycznej:
 - 1) oceny formalnej wniosków dokonują Koordynatorzy Dyscyplin;
 - 2) oceny merytorycznej wniosków dokonują eksperci .
2. Zespół Ekspertów może zdyskwalifikować wniosek ze względów formalnych na późniejszym etapie oceny.
3. Ocena formalna wniosków obejmuje weryfikację, czy dany wniosek spełnia wszystkie wymagania przedstawione w ogłoszeniu o konkursie.
4. Do oceny merytorycznej przyjmowane są wyłącznie wnioski pozytywnie ocenione przez Koordynatora Dyscyplin pod względem formalnym.
5. Oceny merytorycznej wniosków dokonują Zespoły Ekspertów powoływane w ramach danego działu nauki, tj. HS, ST, NZ na podstawie indywidualnych opinii i dyskusji uzgodnieniowych. .
6. Ocena wniosków przez Zespoły Ekspertów przebiega w dwóch etapach:
 - 1) Etap I - ocena kwalifikacyjna dokonywana jest na podstawie danych zawartych we wniosku i załącznikach do wniosku. Polega ona na sporządzeniu indywidualnych ocen przez dwóch członków Zespołu Ekspertów oraz ich uzgodnieniu przez Zespół Ekspertów. Do drugiego etapu kierowane są wnioski, w których łączna kwota planowanych nakładów

nie powinna przekraczać dwukrotnej wysokości środków finansowych przeznaczonych przez Radę na realizację projektów w ramach danego panelu dziedzinowego (HS, ST, NZ), zgodnie ze wskazaniem Rady NCN.

2) Etap II - ocena specjalistyczna dokonywana jest na podstawie danych zawartych we wniosku i załącznikach do wniosku. Polega ona na sporządzeniu indywidualnych ocen przez co najmniej dwóch ekspertów niebędących członkami Zespołu Ekspertów oceniającego wnioski w I etapie (zgodnie z art. 11 ust. 11 ustawy o NCN) oraz przeprowadzeniu przez członków Zespołu Ekspertów rozmowy kwalifikacyjnej w języku angielskim z wnioskodawcą, przy wykorzystaniu dostępnych narzędzi telekomunikacyjnych. Członkowie Zespołu Ekspertów ustalają końcową ocenę wniosku na podstawie wszystkich indywidualnych ocen, wyników rozmów kwalifikacyjnych oraz analizy i dyskusji nad wnioskami.

§ 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 przydzielonych mu ocen indywidualnych, Ekspert uzyskuje drogą elektroniczną dostęp do wszystkich pozostałych 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 albo 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 (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. Skład Komisji, w tym jej Przewodniczący, jest ustalany podczas pierwszej sesji Zespołu.
2. Komisja powinna liczyć przynajmniej 5 członków Zespołu.
3. Posiedzenie Komisji odbywa się w obecności kworum stanowiącego bezwzględną większość członków Komisji.
4. Wnioskodawca otrzymuje pisemne powiadomienie od Koordynatora o rozmowie kwalifikacyjnej nie później niż 14 dni przed jej planowanym terminem i jest zobowiązany do uczestnictwa w rozmowie przeprowadzanej z Komisją za pomocą narzędzi teleinformatycznych.

5. Nie później niż 7 dni przed rozmową kwalifikacyjną, Koordynator udostępnia wnioskodawcy w formie elektronicznej uwagi dotyczące wniosku zgłoszone przez ekspertów, przy zachowaniu zasady anonimowości ekspertów oceniających.
6. Rozmowa odbywa się w języku angielskim.
7. Wnioskodawca przedstawia badania naukowe, które planuje przeprowadzić w ramach projektu, po czym członkowie Zespołu przeprowadzają wywiad z kierownikiem projektu, podczas którego m.in. omawiany jest planowany przedmiot badań i wpływ stażu badawczego na dalszy rozwój kariery wnioskodawcy oraz rozstrzygane są ewentualne wątpliwości związane z jego ocenami.
8. W każdym posiedzeniu Komisji uczestniczą Koordynator oraz protokolant.
9. Członkowie Komisji, pozostający z wnioskodawcami (wykonawcami) w konflikcie interesów, są zobligowani do opuszczenia sali obrad. Wyłączenie członka Komisji ze względu na konflikt interesów nie wpływa na kworum podczas głosowań.
10. Protokolant sporządza protokół, który podpisuje Koordynator. Protokół 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. Wnioski na każdym etapie oceny otrzymują ocenę punktową, wynikającą ze średniej ocen indywidualnych ekspertów albo uzgodnioną ocenę Zespołu oraz dodatkowo z oceny rozmowy kwalifikacyjnej, o ile miała ona miejsce.
3. Przy ocenie wniosku uwzględnia się w szczególności:
 - 1) spełnianie kryterium badań podstawowych określonych w art. 2 pkt. 3 lit. a) Ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o zasadach finansowania nauki;
 - 2) osiągnięcia naukowe wnioskodawcy oraz jego partnera naukowego zatrudnionego w jednostce będącej miejscem realizacji stażu badawczego;
 - 3) poziom naukowy badań lub zadań przewidzianych do realizacji;
 - 4) wpływ realizacji badań realizowanych w ramach stażu badawczego na rozwój dyscypliny naukowej;
 - 5) wpływ realizacji stażu badawczego na rozwój kariery wnioskodawcy;
 - 6) upowszechnianie wyników badań realizowanych w ramach stażu badawczego;
 - 7) trafność wyboru jednostki przez wnioskodawcę;
 - 8) zasadność planowanych kosztów w stosunku do przedmiotu i zakresu badań;
 - 9) sposób przygotowania wniosku, umożliwiający jego rzetelną ocenę.
4. W trakcie oceny wniosków przez Zespół Ekspertów przyjmuje się następujące zasady:
 - 1) procentowy wkład ocen poszczególnych kryteriów w ocenie indywidualnej wniosków oraz charakter tych ocen określony został w załączniku nr 2 do właściwej uchwały Rady

Narodowego Centrum Nauki w sprawie warunków konkursu POLONEZ oraz regulaminu przyznawania środków na projekty badawcze realizowane przez naukowców przyjeżdżających z zagranicy współfinansowane z programu ramowego Horyzont 2020 w ramach działań Marie Skłodowska-Curie COFUND.

- 2) na etapie oceny kwalifikacyjnej, o której mowa w par 9 ust.6 pkt1, oraz oceny specjalistycznej dokonywanej przez ekspertów niebędących członkami Zespołu wniosek otrzymuje ocenę punktową, która ma charakter pomocniczy i stanowi podłoże dyskusji nad oceną końcową dokonywaną przez Zespół Ekspertów oraz ostateczną przyznaną uzgodnioną liczbą punktów;
 - 3) dodatkowe informacje pozyskane w trakcie rozmowy kwalifikacyjnej o której mowa w par. 9 ust. 6 pkt. 2 mogą wpłynąć na ostateczną liczbę punktów przyznanych przez Ekspertów w poszczególnych kategoriach, składających się na 100% wartości oceny wniosku, zgodnie z załącznikiem do uchwały Rady o którym mowa w pkt. 1 powyżej. Poziom prezentacji wniosku podczas rozmowy kwalifikacyjnej nie stanowi odrębnego kryterium oceny, punkty przyznawane za rozmowę kwalifikacyjną mają jedynie charakter informacyjny.
 - 4) podstawą decyzji Zespołu Ekspertów o ocenie końcowej wniosku jest jego analiza i przeprowadzenie dyskusji nad zasadnością finansowania wniosku, na tle innych wniosków ocenianych w konkursie;
 - 5) oceną końcową wniosku na danym etapie oceny merytorycznej jest jego pozycja na ustalonej przez Zespół Ekspertów kwalifikacyjnej liście rankingowej po I etapie, liście rankingowej po II etapie, lub liście rezerwowej po II etapie, wynikająca z liczby przyznanych punktów;
 - 6) wniosek, który uzyska uzgodnione stanowisko Zespołu Ekspertów o przyznaniu oceny punktowej zero w którymkolwiek kryterium podlegającym ocenie, nie może zostać zakwalifikowany do finansowania;
 - 7) wniosek, który uzyska uzgodnione stanowisko Zespołu Ekspertów o niespełnianiu któregośkolwiek z wymagań przedstawionych w ogłoszeniu o konkursie, nie może zostać zakwalifikowany do finansowania.
5. W przypadku trudności w uzgodnieniu wspólnego stanowiska w sprawie oceny wniosku Zespół podejmuje decyzje w drodze głosowania. Decyzje Zespołu wymagające głosowania podejmowane są zwykłą większością głosów.
6. Zespół Ekspertów może rekomendować do finansowania wnioski, które otrzymały co najmniej 75 punktów procentowych oceny uzgodnionej, przy maksymalnej liczbie punktów równej 100, z zastrzeżeniem par. 12 pkt. 7.
7. Zespół Ekspertów rekomenduje do finansowania wnioski o finansowanie staży badawczych, w których łączna kwota planowanych nakładów nie przekracza wysokości środków finansowych przeznaczonych przez Radę na realizację projektów w ramach danego panelu dziedzinowego (HS, ST, NZ).
8. W sytuacji gdy na liście rankingowej na ostatniej pozycji możliwej do finansowania w ramach liczby, o której mowa powyżej, znajdują się dwa lub więcej wnioski, którym przyznano identyczną liczbę punktów, wówczas o ostatecznej kolejności w rankingu

decyduje stopień interdyscyplinarności proponowanych badań, przy czym preferowane są badania w większym stopniu interdyscyplinarne. Oceny stopnia interdyscyplinarności badań dokonuje Zespół Ekspertów.

9. Zespół Ekspertów może sporządzić listę rezerwową obejmującą wnioski warunkowo rekomendowane do finansowania, które nie mieszczą się w łącznej liczbie lat trwania staży badawczych przyznanych przez Radę dla danego panelu dziedzinowego (HS, ST, NZ), a spełniają kryteria, o których mowa w par. 12 pkt. 6.

10. Dyrektor NCN może skierować do finansowania wnioski, o których mowa w par. 12 pkt. 9, w przypadku rezygnacji wnioskodawców z podpisania umowy o realizację i finansowanie staży badawczych, o których mowa w par. 12 pkt. 7. Wnioski rekomendowane warunkowo muszą być kierowane do finansowania w kolejności zgodnej z listą rezerwową. Do finansowania wniosków rekomendowanych warunkowo stosuje się zasady zawarte w par. 12 pkt.8.

§ 13. Listy rankingowe

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

2. Kwalifikacyjne listy rankingowe, listy rankingowe i listy rezerwowe muszą być zatwierdzone w ramach głosowania przez Zespół Ekspertów bezwzględną większością głosów.

3. 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. nr 96, poz. 617 z późn. zm.). 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.

4. W przypadku, o którym mowa w ust. 2, Koordynator przedkłada Dyrektorowi do zatwierdzenia zmienioną listę rankingową wraz z pisemnym uzasadnieniem.