

Załącznik nr 1 do
Zarządzenie nr 63/2020
Dyrektora Narodowego Centrum Nauki
w sprawie
ustalenia szczegółowego trybu oceny
wniosków_POLS
z dnia 12-08-2020

§ 1.

Ilekroć 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 rozumieniu art. 2 pkt 5 ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o Narodowym Centrum Nauki (Dz. U z 2019 r. poz. 1384 dalej: Ustawa);
- 5) Zespole – należy przez to rozumieć Zespół Ekspertów powoływany do oceny wniosków w dziale: Nauk Humanistycznych, Społecznych i o Sztuce (HS), Nauk Ścisłych i Technicznych (ST) lub Nauk o Życiu (NZ);
- 6) Trójkach – należy przez to rozumieć każdego z trzech ekspertów oceniających dany wniosek w II etapie oceny merytorycznej;
- 7) Działach – należy przez to rozumieć trzy główne, określone stosowną uchwałą Rady, grupy dyscyplin: Nauk Humanistycznych, Społecznych i o Sztuce (HS), Nauk Ścisłych i Technicznych (ST) oraz Nauk o Życiu (NZ);
- 8) Ekspercie – należy przez to rozumieć członka Zespołu Ekspertów;
- 9) Wniosku – należy przez to rozumieć wniosek złożony w odpowiedzi na konkurs POLS organizowany przez Narodowe Centrum Nauki;
- 10) Komitecie Programu (lub Komitecie) – należy przez to rozumieć Komitet Programu „Badania Podstawowe” działający na podstawie „Wytucznych dotyczących programów badawczych – Zasadach opracowania i wdrażania programów w obszarze *Badania* Mechanizmu Finansowego EOG i Norweskiego Mechanizmu Finansowego na lata 2014-2021” oraz zgodnie z „Rules of Procedure of the Programme Committee of the Polish Basic Research Programme” i Zarządzeniem Dyrektora;
- 11) Posiedzeniu – należy przez to rozumieć pojedynczy dzień obrad Zespołu Ekspertów lub Komitetu;
- 12) Spotkaniu – należy przez to rozumieć obrady Trójek mające na celu ustalenie wspólnego stanowiska i oceny w sprawie ocenianego wniosku;
- 13) Kwalifikacyjnej liście wniosków – należy przez to rozumieć listę wniosków ocenionych w I etapie oceny merytorycznej przygotowywaną przez Koordynatora dyscyplin, ze wskazaniem Wniosków skierowanych do II etapu;
- 14) Wstępnej liście rankingowej – należy przez to rozumieć listę rankingową Wniosków ocenionych w II etapie oceny merytorycznej przez Zespół Ekspertów, ze wskazaniem Wniosków rekomendowanych do finansowania, która jest przedkładana do ostatecznej oceny Komitetu;

- 15) Liście rankingowej – należy przez to rozumieć ostateczną listę rankingową Wniosków zatwierdzoną przez Komitet Programu, ze wskazaniem Wniosków rekomendowanych do finansowania;
- 16) Liście rezerwowej – należy przez to rozumieć listę rankingową Wniosków zatwierdzoną przez Komitet Programu, ze wskazaniem Wniosków rekomendowanych do finansowania pod warunkiem dostępności środków;
- 17) Liście wniosków niezakwalifikowanych – należy przez to rozumieć listę Wniosków zatwierdzoną przez Komitet Programu, ze wskazaniem Wniosków nie rekomendowanych do finansowania;
- 18) Wnioskodawcy – należy przez to rozumieć podmiot składający Wniosek, Instytucję Przyjmującą, Beneficjenta;
- 19) Kierownik projektu – należy przez to rozumieć naukowca przyjeżdżającego z zagranicy do Polski w celu realizacji badań zaplanowanych we Wniosku w instytucji wskazanej jako Wnioskodawca.

§ 2. Postanowienia ogólne

1. Eksperti są wybierani przez Radę w trybie określonym w dokumencie [Zespoły Ekspertów Narodowego Centrum Nauki – Zasady Tworzenia i Powoływania](#) oraz powoływani przez Dyrektora.
2. Zespoły powołuje się na potrzeby oceny wniosków w konkursie POLS w Działach.
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 dokumentach: [Zasady etyczne Ekspertów Narodowego Centrum Nauki](#), *Wytyczne dotyczące programów badawczych – Zasady opracowania i wdrażania programów w obszarze „Badania” Mechanizmu Finansowego EOG i Norweskiego Mechanizmu Finansowego na lata 2014-2021, The Norwegian Financial Mechanism The Polish Basic Research Programme. A Guide for Evaluators. The POLS call* (dalej zwany: „Guide for [Evaluators](#)”);
8. Członków Komitetu Programu obowiązują zasady etyczne zawarte w [“Rules of Procedure of the Programme Committee of the Polish Basic Research Programme”](#);
9. Koordynator wyłącza Eksperta z postępowania w sprawie oceny Wniosków w sytuacji pojawienia się konfliktu interesów lub uzasadnionego podejrzenia stronniczego działania Eksperta;
10. Przewodniczący Komitetu wyłącza członka Komitetu z postępowania w sprawie oceny Wniosków w sytuacji pojawienia się konfliktu interesów lub uzasadnionego podejrzenia stronniczego działania członka Komitetu. W sytuacji pojawienia się konfliktu interesów Zastępca Przewodniczącego Komitetu wyłącza Przewodniczącego Komitetu z postępowania w sprawie oceny Wniosku.

§ 3. Zespoły

Do zadań Zespołu należy:

- 1) ocena Wniosków;
- 2) sporządzanie uzgodnionych ocen każdego z wniosków „Consensus assessment” w oparciu o indywidualne opinie oraz sporządzenie listy rankingowej wniosków rekomendowanych w ramach każdego działu (HS, NZ, ST) ze wskazaniem rekomendacji dla każdego z Wniosków w zakresie finansowania oraz w uzasadnionych przypadkach sugerowanych zmian w kosztorysie projektu;
- 3) wskazanie kolejności wniosków na wstępnej liście rankingowej, z uwzględnieniem sytuacji przedstawionej w par. 14, ust. 12.

§ 4. Koordynator

1. Do zadań Koordynatora należy:

- 1) ocena formalna Wniosków;
- 2) wyszukanie propozycji Ekspertów według kryteriów wskazanych w dokumentacji konkursowej i przedstawienie wytypowanych kandydatur Radzie NCN;
- 3) wskazanie Ekspertów do wykonania opinii indywidualnych, gdy Przewodniczący zespołu jest w sytuacji konfliktu interesów;
- 4) przygotowanie kwalifikacyjnej listy wniosków;
- 5) organizacja Spotkań i Posiedzeń Zespołów, w tym:
 - a) zwoływanie Spotkań i Posiedzeń i uczestniczenie w nich;
 - b) wyznaczenie sprawozdawców odpowiedzialnych za przygotowanie uzgodnionej oceny wniosku wypracowanej w wyniku Spotkania;
 - c) potwierdzanie zgodności treści protokołów z Posiedzeń, przygotowanych przez protokolanta, z przebiegiem Posiedzenia i ustaleniami Zespołu;
- 6) ocena rzetelności i bezstronności opinii sporządzonych przez Ekspertów;
- 7) zapewnienie członkom Komitetu Programu dostępu do wniosków i ocen ekspertów w systemie ZSUN/OSF ocenianych w II etapie oceny merytorycznej oraz do list wniosków, w tym Kwalifikacyjnych list wniosków i Wstępnych list rankingowych, wraz z ocenami, rekomendacją Zespołu i sugerowanym wkładem finansowym, w terminie nie później niż 10 dni roboczych przed posiedzeniem Komitetu;
- 8) uczestnictwo w Posiedzeniu Komitetu, zapewnienie jego właściwego, bezstronnego i rzetelnego przebiegu oraz potwierdzanie zgodności treści protokołów z Posiedzenia z jego przebiegiem i ustaleniami;
- 9) 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) przewodniczenie Posiedzeniom Zespołu z zastrzeżeniem sytuacji opisanej w § 2 ust. 6;
- 3) przeprowadzanie głosowań;

- 4) zatwierdzanie protokołów z Posiedzeń zespołu.
2. Przewodniczący zespołu współpracuje z Koordynatorem.

§ 6. Ekspert

1. Do zadań Eksperta należy:
 - 1) sporządzanie indywidualnych opinii dotyczących Wniosków przydzielonych przez Przewodniczącego Zespołu lub Koordynatora i przedstawienie ich w trakcie trwania Spotkań i Posiedzeń;
 - 2) uczestniczenie w Spotkaniach i Posiedzeniach Zespołu oraz:
 - a) zredagowanie uzgodnionych ocen każdego z Wniosków „Consensus assessment” podczas Spotkania;
 - b) wskazanie rekomendacji dla Wniosku podczas Posiedzeń Zespołu.

§ 7. Komitetu Programu

Do zadań Komitetu Programu należy:

- 1) Zapoznanie się z wynikami oceny wniosków złożonych w konkursie, o których mowa w § 13 ust. 2;
- 2) Uzgodnienie ostatecznej kolejności wniosków na Liście rankingowej, ;
- 3) Modyfikacja Wstępnych list rankingowych w uzasadnionych przypadkach określonych w dokumentacji konkursowej (“Guide for [Evaluators](#)”) wraz z uzasadnieniem wprowadzonej zmiany;
- 4) Sporządzenie Listy rankingowej wniosków, Listy rezerwowej, jak również Listy wniosków niezakwalifikowanych do finansowania, wraz ze wskazaniem uzasadnienia odrzucenia wniosku.

§ 8. Członek Komitetu Programu

1. Do zadań Członka Komitetu należy:
 - 1) Uczestnictwo w Posiedzeniach Komitetu;
 - 2) Zapoznanie się z wynikami oceny merytorycznej Wniosków przeprowadzonej przez Zespoły Ekspertów.

§ 9. Przewodniczący Komitetu Programu

Do zadań Przewodniczącego Komitetu należy:

- 1) Przewodniczenie obradom Komitetu;
- 2) Przedłożenie Centrum sporządzonych przez Komitet List (Listy rankingowej wniosków, Listy rezerwowej, jak również Listy wniosków niezakwalifikowanych do finansowania), jak również protokołu z posiedzenia Komitetu z uwzględnionym przebiegiem obrad i uzasadnieniem zmian wprowadzonych przez Komitet.
- 3) Niedopuszczenie do udziału w Posiedzeniu Komitetu członków, dla których występuje konflikt interesu.

§ 10. Etapy oceny wniosków

1. Wnioski podlegają ocenie formalnej i ocenie merytorycznej.
2. Oceny formalnej wniosków dokonują Koordynatorzy.
3. Ocena formalna 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 w dokumentacji konkursowej.
4. Do oceny merytorycznej przyjmowane są wyłącznie Wnioski pozytywnie ocenione pod względem formalnym.
5. Oceny merytorycznej Wniosków dokonują Zespoły i Komitet Programu.
6. Wniosek może zostać odrzucony ze względów formalnych również na etapach oceny merytorycznej.
7. Ocena merytoryczna wniosków o finansowanie projektów badawczych w konkursie POLS 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. Ocenie podlegają informacje dotyczące Kierownika projektu obejmujące: przebieg kariery naukowej, dorobek publikacyjny, uprzednio realizowane projekty badawcze, osiągnięcia naukowe, nagrody i wyróżnienia, a także skrócony opis projektu z uwzględnionym planem badań przewidzianym do realizacji w projekcie. Ocena kwalifikacyjna odbywa się w drodze:
 - a) opinii indywidualnych, sporządzonych niezależnie przez trzech Ekspertów;
 - b) sporządzenia kwalifikacyjnej listy wniosków;
 - 2) w II etapie Wnioski poddawane są ocenie szczegółowej, dokonywanej przez tych samych Ekspertów, którzy oceniali Wnioski w I etapie. Ocena szczegółowa jest przeprowadzana na podstawie danych zawartych we Wniosku i załącznikach do Wniosku, w tym w szczegółowym opisie projektu. Ocena szczegółowa odbywa się w drodze:
 - a) opinii indywidualnych, sporządzonych niezależnie przez trzech Ekspertów;
 - b) uzgodnionej oceny wniosku „Consensus assessment” przygotowywanej wspólnie przez trzech Ekspertów oceniających Wniosek podczas Spotkania, polegającego na dyskusji nad opiniami indywidualnymi Ekspertów, a następnie przyjęciu wspólnego stanowiska w odniesieniu do merytorycznej oceny Wniosku;
 - c) opinii i rekomendacji Zespołu przygotowywanych dla każdego Wniosku podczas posiedzeń Zespołu na podstawie dyskusji nad wszystkimi wnioskami ocenianymi w tym etapie;
 - d) ustalenia Wstępnej listy rankingowej wniosków ze wskazaniem priorytetowej kolejności wniosków.
8. Ostateczną decyzję o rekomendowaniu wniosków do finansowania podejmuje Komitet na podstawie wstępnych list rankingowych, o których mowa ust. 2, pkt. d). Komitet może zmienić pozycję wniosku na liście rankingowej poprzez przyznanie maksymalnie 1 dodatkowego punktu w przypadkach określonych w „Guide for [Evaluators](#)”. W sytuacji gdy wnioski uzyskują taką samą liczbę punktów, Komitet może dokonać wyboru wniosków rekomendowanych do finansowania na podstawie kryteriów określonych w „Guide for

[Evaluators](#)". W sytuacji, gdy planowane wydatki nie są zgodne z zasadami określonymi w dokumentacji konkursowej, Komitet może uznać środki za niekwalifikowalne lub nieuzasadnione. Jeżeli z Listy rankingowej zatwierdzonej przez Komitet będzie wynikać, że kolejny projekt nie został uwzględniony na liście ze względu na niewielką kwotę dofinansowania, Komitet może zawniekskować o wprowadzenie niewielkich cięć w budżecie wszystkich projektów, nie więcej jednak niż do wysokości 3% wnioskowanego budżetu.

§ 11. Organizacja Spotkań

1. Spotkania odbywają się po sporządzeniu indywidualnych opinii Ekspertów oceniających dany wniosek przed Posiedzeniem Zespołu.
2. Czas trwania Spotkania powinien uwzględniać liczbę Wniosków podlegających ocenie oraz nakład pracy niezbędny do przygotowania uzgodnionych ocen każdego Wniosku.
3. Uzgodnienie ocen odbywa się na podstawie dyskusji trzech Ekspertów oceniających dany wniosek w oparciu o kryteria podlegające ocenie w II etapie oceny merytorycznej.
4. Uzgodniona ocena wniosku jest sporządzana przez Eksperta sprawozdawcę wyznaczonego w ramach każdej Trójki dla Wniosku, a następnie przekazywana Koordynatorowi, celem wprowadzenia jej do uzasadnienia oceny w systemie ZSUN/OSF.
5. Dyskusję dotyczącą poszczególnych wniosków podczas Spotkania prowadzi właściwy Ekspert sprawozdawca wyznaczony uprzednio przez Koordynatora.
6. W każdym Spotkaniu uczestniczy Koordynator.
7. W przypadku konfliktu interesów, Ekspert zobligowany jest do opuszczenia sali obrad.

§ 12. Organizacja posiedzeń zespołu

1. Czas trwania posiedzeń Zespołu powinien uwzględniać liczbę Wniosków podlegających ocenie oraz nakład pracy niezbędny do przeprowadzenia poszczególnych etapów 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.
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.

§ 13. Organizacja Posiedzeń Komitetu

1. Celem przeprowadzenia Posiedzenia Komitetu jest zatwierdzenie Wstępnych List rankingowych dla trzech Działów (HS, NZ, ST).
2. Przed posiedzeniem Komitet uzyskuje dostęp do list wniosków niespełniających któregokolwiek z kryteriów kwalifikowalności, w tym kryterium badań podstawowych i wniosków odrzuconych formalnie. Komitet uzyskuje dostęp do wszystkich wniosków ocenianych w II etapie oceny merytorycznej oraz wszystkich elementów II etapu oceny merytorycznej obejmujących: indywidualne opinie Ekspertów, uzgodnioną ocenę Ekspertów, uzgodnioną ocenę Zespołu wraz z rekomendacją dla każdego z wniosków.
3. Koordynator Dyscyplin przedstawia Komitetowi Wstępne listy rankingowe dla każdego z Działów wraz z wysokością budżetu tych wniosków i listy wniosków odrzuconych.
4. Posiedzenie Komitetu odbywa się w obecności kworum stanowiącego więcej niż połowę składu Komitetu oraz przynajmniej jednego Członka Komitetu z Polski i przynajmniej jednego z Norwegii.
5. W każdym posiedzeniu Komitetu uczestniczy Koordynator oraz protokolant.
6. W przypadku konfliktu interesów, Członek Komitetu zobligowany jest do opuszczenia sali obrad. Wyłączenie Członka Komitetu ze względu na konflikt interesów nie wpływa na kworum podczas głosowań.
7. Przewodniczący Komitetu przesyła protokół z posiedzenia Komitetu, który wraz z Listą rankingową, Listą rezerwową i Listą wniosków niezakwalifikowanych do finansowania przekazuje do Centrum.

§ 14. Zasady oceny wniosków podczas Spotkań i Posiedzeń Zespołów

1. Wszystkie Wnioski, które zostały zakwalifikowane do II etapu oceny merytorycznej podlegają analizie i dyskusji podczas Spotkań i Posiedzeń Zespołu.
2. Zespół Ekspertów może rekomendować wprowadzenie zmian w kosztorysie projektu.
3. Wnioski otrzymują ocenę punktową, wynikającą z opinii indywidualnych Ekspertów w obu etapach oceny merytorycznej.
4. Ocena punktowa Wniosku w II etapie oceny merytorycznej, stanowi podstawę ustalenia pozycji wniosku na liście rankingowej.
5. W II etapie opinie indywidualne nie są wiążące dla Trójek i dla Zespołu i stanowią jedynie punkt wyjścia do dyskusji nad uzgodnioną oceną Wniosku, a następnie końcową rekomendacją Zespołu. Zespół może uzgodnić oceny punktowe w każdym z kryteriów.
6. Uzgodniona ocena Wniosków jest sporządzana podczas Spotkania poprzedzającego Posiedzenie Zespołu i odzwierciedla wspólne stanowisko Ekspertów oceniających wniosek. W przypadku braku jednoznacznej decyzji, uzgodniona ocena wniosku uwzględnia różnice w opiniach Ekspertów.
7. Końcowa rekomendacja panelu dla Wniosku opiera się na analizie poszczególnych kryteriów oraz dyskusji nad Wnioskiem na tle innych Wniosków ocenianych w konkursie w danym Dziale.
8. Uzgodnione opinie Ekspertów są wiążące dla Zespołu, a rekomendacja Zespołu przedstawiana jest w odniesieniu do nich.
9. W trakcie ustalania końcowej opinii Zespołu w sprawie Wniosku, Zespół może przychylić się do opinii Ekspertów w ich uzgodnionej ocenie wniosku, uwzględnić ją częściowo lub jej nie uwzględniać.
10. Nieuwzględnienie uzgodnionej oceny Trójki przez Zespół na II etapie wymaga uzasadnienia.

11. W przypadku trudności w uzgodnieniu wspólnego stanowiska w sprawie oceny wniosku Zespół przedstawia opinię obejmującą różnice w poglądach indywidualnych Ekspertów.
12. Zespół wskazuje priorytetową kolejność wniosków na wstępnej liście rankingowej, w przypadku wniosków, które uzyskały taką samą liczbę punktów.
13. Decyzje Zespołu wymagające głosowania podejmowane są zwykłą większością głosów.
14. Wstępne listy rankingowe przedkładane Komitetowi muszą być zatwierdzone w drodze głosowania bezwzględną większością głosów.
15. Decyzję w sprawie finansowania Wniosków, o których mowa w § 10 ust. 8, podejmuje Dyrektor.

§ 15. Zasady oceny wniosków podczas posiedzeń Komitetu

1. Wszystkie Wnioski podlegają analizie i dyskusji podczas posiedzeń Komitetu.
2. Komitet podejmuje decyzje w oparciu o przedstawione Wstępne Listy rankingowe jak również wszystkie informacje o których mowa w § 13 ust. 2.
3. W uzasadnionych przypadkach, określonych w dokumentacji konkursowej ("Guide for [Evaluators](#)") Komitet ma prawo do zmodyfikowania listy rankingowej poprzez dodanie maksymalnie jednego dodatkowego punktu dla wniosku.
4. Końcowa rekomendacja Komitetu dla Wniosku opiera się na analizie jakości wniosku i wynikach oceny merytorycznej przeprowadzonej przez Zespół. Dodatkowo uwzględniane są kryteria współistniejące tj.: współczynnik sukcesu w danym Dziale, spełnienie założeń konkursu i wysokość budżetu przeznaczzonego na konkurs.
5. Decyzje Komitetu wymagające głosowania podejmowane są zwykłą większością głosów.
6. Listy rankingowe, listy rezerwowe i listy wniosków niezakwalifikowanych do finansowania muszą być zatwierdzone w drodze głosowania bezwzględną większością głosów.

§ 16. Listy rankingowe

1. Koordynator przedkłada do zatwierdzenia Dyrektorowi Listy rankingowe zatwierdzone przez Komitet.
2. Decyzję w sprawie finansowania Wniosków, o których mowa w § 13 ust. 7, podejmuje Dyrektor.