

**ZARZĄDZENIE Nr 40 /2013  
DYREKTORA  
NARODOWEGO CENTRUM NAUKI**

z dnia 16 grudnia 2013 r.

**w sprawie określenia szczegółowego trybu sporządzania ocen wniosków  
przez Zespoły Ekspertów**

Na podstawie art. 30 ust. 3 ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o Narodowym Centrum Nauki (Dz. U. Nr 96, poz. 617 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1.

Uchyła się zarządzenie nr 32/2013 Dyrektora Narodowego Centrum Nauki z dnia 16 września 2013 r. w sprawie określenia szczegółowego trybu sporządzania ocen wniosków przez Zespoły Ekspertów, który stanowi załącznik do ww. zarządzenia.

§ 2.

Ustala się nowy szczegółowy tryb sporządzania ocen wniosków przez Zespoły Ekspertów, którego tekst stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3.

1. Do sporządzania ocen wniosków złożonych w konkursach ogłoszonych przez Narodowe Centrum Nauki od dnia 16 grudnia 2013 r., stosuje się przepisy niniejszego zarządzenia.
2. Do sporządzania ocen wniosków złożonych w konkursach ogłoszonych przed dniem 16 grudnia 2013 r., stosuje się przepisy dotychczasowe.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR  
NARODOWEGO CENTRUM NAUKI  
  
prof. dr hab. inż. Andrzej Jajszczyk

Załącznik 1 do Zarządzenia Nr 40/2013 Dyrektora Narodowego Centrum Nauki z dn. 16 grudnia 2013 r. w sprawie określenia szczegółowego trybu sporządzania ocen wniosków przez Zespoły Ekspertów

### § 1.

Zarządzenie określa szczegółowy tryb sporządzania ocen wniosków przez Zespoły Ekspertów.

### § 2.

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 Centrum;
- 5) Zespole – należy przez to rozumieć Zespół Ekspertów;
- 6) Zespole panelowym – należy przez to rozumieć Zespół powoływany dla każdego z paneli dziedzinowych Centrum, określonych stosowną uchwałą Rady tj. w dziale: Nauk Humanistycznych, Społecznych i o Sztuce (HS), Nauk Ścisłych i Technicznych (ST) oraz Nauk o Życiu (NZ);
- 7) Zespole międzypanelowym – należy przez to rozumieć Zespół powoływany w ramach danego działu nauki tj. HS, ST lub NZ;
- 8) Zespole międzydziedzinowym – należy przez to rozumieć Zespół składający się z ekspertów z różnych działów nauki tj. HS, ST i NZ;
- 9) ekspercie zewnętrznym – należy przez to rozumieć eksperta, o którym mowa w art. 11 ust. 11 ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o Narodowym Centrum Nauki (Dz. U. nr 96, poz. 617 z późn. zm.);
- 10) ekspercie – należy przez to rozumieć członka Zespołu lub eksperta zewnętrznego;
- 11) 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 po uzyskaniu stopnia naukowego doktora złożonych w konkursie *FUGA* lub wniosków o finansowanie stypendiów doktorskich złożonych w konkursie *ETIUDA*;
- 12) wniosku – należy przez to rozumieć wniosek o finansowanie projektu badawczego, wniosek o finansowanie stażu po uzyskaniu stopnia naukowego doktora albo wniosek o finansowanie stypendium doktorskiego;
- 13) posiedzeniu – należy przez to rozumieć pojedynczy dzień obrad Zespołu lub Komisji;
- 14) sesji – należy przez to rozumieć wszystkie posiedzenia na danym etapie oceny merytorycznej;

- 15) edycji – należy przez to rozumieć wszystkie konkursy przeprowadzane przez Centrum, w których nabór wniosków zamykany jest w tym samym dniu;
- 16) kwalifikacyjnej liście rankingowej – należy przez to rozumieć listę rankingową wniosków ocenianych w I etapie oceny merytorycznej ze wskazaniem wniosków skierowanych do II etapu;
- 17) 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 „Korpus Ekspertów Narodowego Centrum Nauki – tworzenie i zasady działania” oraz powoływani przez Dyrektora.
2. Oceny wniosków mogą dokonywać Zespoły panelowe, Zespoły międzypanelowe lub Zespoły międzydziedzinowe. Zespoły powołuje się na każdy konkurs, przy czym Zespoły panelowe i międzypanelowe mogą oceniać wnioski złożone w jednym lub w kilku typach konkursów w określonym panelu lub grupie paneli.
3. Członek Zespołu może być powołany do jednego Zespołu w edycji.
4. 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 5.
5. Pracami Zespołu kieruje Przewodniczący Zespołu, 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).
6. W trakcie posiedzeń Przewodniczący Zespołu może wyznaczyć innego członka Zespołu do zastępowania go w kierowaniu pracami Zespołu.
7. Jeśli liczba odmów w zakresie przygotowania ocen przydzielonych przez Przewodniczącego Zespołu i/lub liczba nieobecności członka Zespołu na posiedzeniach powoduje istotne utrudnienie w jego pracach, Przewodniczący Zespołu może wnioskować do Rady i Dyrektora o odwołanie członka Zespołu i powołanie na jego miejsce innego eksperta.
8. Ekspertów obowiązują zasady etyczne zawarte w dokumencie „Zasady etyczne członków Rady i Ekspertów Narodowego Centrum Nauki”, przyjętym przez Radę.
9. Koordynator wyłącza eksperta z postępowania w sprawie oceny wniosków w sytuacji zagrożenia konfliktem interesów. Oceny przygotowanej przez eksperta, który został wyłączony z postępowania w sprawie oceny wniosków, nie uwzględnia się.



10. Nieujawnienie istniejącego konfliktu interesów mogącego wpływać na obiektywność oceny członka Zespołu lub uzasadnione podejrzenie stronniczego działania może skutkować usunięciem eksperta z Zespołu.
11. Dane o osobach ekspertów oceniających wnioski nie są udostępniane wnioskodawcom.
12. Zbiorcza lista członków Zespołów, które zakończyły prace w danym roku kalendarzowym, jest publikowana przez Centrum na początku kolejnego roku.

#### **§ 4. Zespoły Ekspertów**

Do zadań Zespołów należy:

- 1) ocena wniosków:
  - a) złożonych w ramach konkursu *OPUS* na projekty badawcze, w tym finansowanie zakupu lub wytworzenia aparatury naukowo-badawczej niezbędnej do realizacji tych projektów,
  - b) złożonych w ramach konkursu *PRELUDIUM* na projekty badawcze realizowane przez osoby rozpoczynające karierę naukową, nieposiadające stopnia naukowego doktora,
  - c) złożonych w ramach konkursu *SONATA* na projekty badawcze realizowane przez osoby rozpoczynające karierę naukową posiadające stopień naukowy doktora,
  - d) złożonych w ramach konkursu *SONATA BIS* na projekty badawcze mające na celu powołanie nowego zespołu naukowego, realizowane przez osoby posiadające stopień naukowy doktora lub tytuł naukowy, które uzyskały stopień naukowy doktora w okresie od 2 do 12 lat przed rokiem wystąpienia z wnioskiem,
  - e) złożonych w ramach konkursu *MAESTRO* na projekty badawcze dla doświadczonych naukowców mające na celu realizację pionierskich badań naukowych,
  - f) złożonych w ramach konkursu *HARMONIA* na projekty badawcze realizowane w ramach współpracy międzynarodowej,
  - g) złożonych w ramach konkursu *SYMFONIA* na międzydziedzinowe projekty badawcze,
  - h) złożonych w ramach konkursu *ETIUDA* na stypendia doktorskie,
  - i) złożonych w ramach konkursu *FUGA* na krajowe staże po uzyskaniu stopnia naukowego doktora;
- 2) sporządzenie kwalifikacyjnej listy rankingowej oraz listy rankingowej wniosków w ramach danego konkursu;
- 3) sporządzenie uzasadnień decyzji Zespołu podjętych względem poszczególnych wniosków;

- 4) wskazanie spośród wniosków niezakwalifikowanych do II etapu oceny merytorycznej w konkursach *OPUS*, *PRELUDIUM* i *SONATA* co najmniej 20% projektów, których kierownicy nie mogą ubiegać się o finansowanie w kolejnej edycji tego konkursu oraz uzasadnienie poszczególnych decyzji Zespołu w tym zakresie. Odstąpienie od powyższego wymogu jest możliwe, gdy liczba rozpatrywanych w konkursie wniosków jest niewielka, a ich poziom merytoryczny wysoki. W takim przypadku wymagane jest przedłożenie uzasadnienia stanowiska Zespołu w tej sprawie wraz z kwalifikacyjną listą rankingową;
- 5) ustalenie całkowitej kwoty środków finansowych na realizację projektu badawczego oraz akceptacja poszczególnych pozycji kosztorysu uzgodnionych w wyniku negocjacji w tych projektach, które zostały zakwalifikowane do finansowania w konkursie *SYMFONIA*.

### **§ 5. Koordynator Dyscyplin**

1. Do zadań Koordynatora należy:
  - 1) ocena formalna wniosków;
  - 2) rozdzielanie pomiędzy członków Zespołu wniosków, dla których istnieją przesłanki wskazujące na możliwość powstania konfliktu interesu względem Przewodniczącego Zespołu;
  - 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,
    - c) sporządzanie kart uzgodnienia oceny rozmowy kwalifikacyjnej i kart uzgodnienia oceny wniosku oraz potwierdzanie zgodności ich treści z ustaleniami Komisji lub Zespołu;
  - 4) wskazywanie, po uzyskaniu upoważnienia Dyrektora, ekspertów zewnętrznych do oceny wniosków o finansowanie projektów badawczych w II etapie oceny merytorycznej, ze szczególnym uwzględnieniem kandydatur przedstawionych przez członków Zespołu;
  - 5) ocena rzetelności i bezstronności opinii przygotowywanych przez ekspertów;
  - 6) prowadzenie negocjacji kosztorysów wniosków zakwalifikowanych do II etapu w konkursie *SYMFONIA*, w oparciu o rekomendacje ekspertów;
  - 7) 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) ocena spełniania przez wnioski kryterium badań podstawowych i 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 dotyczących zatwierdzania kwalifikacyjnych list rankingowych i list rankingowych;
  - 4) wskazywanie członka Zespołu do zredagowania uzasadnień ocen końcowych poszczególnych wniosków podczas posiedzeń Zespołu;
  - 5) wskazywanie członka Zespołu do prezentacji ocen indywidualnych ekspertów zewnętrznych dotyczących poszczególnych wniosków o finansowanie projektów badawczych podczas II sesji;
  - 6) wskazywanie członków Komisji oraz wyznaczenie Przewodniczącego Komisji w konkursach *FUGA* i *ETIUDA*;
  - 7) prowadzenie rozmowy kwalifikacyjnej z kierownikiem projektu w konkursie *SYMFONIA*;
  - 8) zatwierdzanie protokołów z posiedzeń Zespołu wraz z załącznikami;
  - 9) wyznaczanie swojego zastępcy spośród członków Zespołu w przypadku braku możliwości wykonywania zadań Przewodniczącego Zespołu podczas posiedzeń.
2. Przewodniczący Zespołu ściśle współpracuje z Koordynatorem w organizacji prac Zespołu.
3. Przewodniczący Zespołu nie jest zobowiązany do sporządzania indywidualnych ocen wniosków.

## **§ 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, w tym:
    - a) zredagowanie uzasadnień ocen końcowych wniosków, przydzielonych przez Przewodniczącego Zespołu, podczas posiedzeń Zespołu;
    - b) zaproponowanie kandydatur co najmniej trzech ekspertów zewnętrznych do oceny każdego z wniosków o finansowanie projektów badawczych, który były oceniane przez niego w I etapie oceny merytorycznej i które zakwalifikowano do II etapu oceny merytorycznej;



- c) prezentacja podczas II sesji ocen indywidualnych ekspertów zewnętrznych dotyczących wniosków o finansowanie projektów badawczych, przydzielonych przez Przewodniczącego Zespołu;
  - d) uczestniczenie w pracach Komisji w II etapie oceny merytorycznej wniosków w konkursach *FUGA* i *ETIUDA*;
  - e) uczestniczenie w rozmowach kwalifikacyjnych z kandydatami w II etapie oceny merytorycznej wniosków w konkursie *SYMFONIA*.
2. Zasady współpracy członka Zespołu z Centrum określa umowa, której wzór dostępny jest na stronie internetowej Centrum oraz rozporządzenie Ministra właściwego do spraw nauki w sprawie wynagrodzeń ekspertów.

### **§ 8. Ekspert zewnętrzny**

1. Do zadań ekspertów zewnętrznych należy sporządzanie indywidualnych ocen wniosków w II etapie oceny merytorycznej wniosków o finansowanie projektów badawczych.
2. Ekspert zewnętrzny nie może być członkiem Zespołu oceniającego dany wniosek.
3. Do ekspertów zewnętrznych stosuje się odpowiednio § 7 ust. 2.

### **§ 9. Etapy oceny wniosków**

1. Wnioski podlegają ocenie formalnej i ocenie merytorycznej:
  - 1) oceny formalnej wniosków dokonują Koordynatorzy. Zespół może zdyskwalifikować wniosek ze względów formalnych na późniejszym etapie oceny;
  - 2) oceny merytorycznej wniosków dokonują Zespoły.
2. W przypadku wątpliwości dotyczących danego wniosku, Koordynator zasięga opinii Przewodniczącego Zespołu.
3. Przewodniczący Zespołu ocenia czy projekt objęty wnioskiem spełnia kryterium badań podstawowych, o którym mowa w art. 2 ust. 3 pkt a ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o zasadach finansowania nauki (Dz. U. Nr 96, poz. 615 z późn. zm.).
4. Ocena merytoryczna wniosków o finansowanie projektów badawczych przebiega w dwóch etapach:
  - 1) w **I etapie** wnioski poddawane są ocenie **kwalifikacyjnej**, dokonywanej na podstawie danych zawartych we wniosku oraz szczegółowym (konkurs *SYMFONIA*) albo skróconym (pozostałe konkursy) opisie projektu badawczego. Członkowie Zespołu nie mają dostępu do szczegółowego opisu projektu badawczego (z wyjątkiem konkursu *SYMFONIA*). Ocena kwalifikacyjna odbywa się w drodze:
    - a) **oceny indywidualnej**, dokonywanej niezależnie przez trzech (konkurs *SYMFONIA*) oraz przez dwóch (pozostałe konkursy) członków Zespołu,

- Koordynator udostępnia Przewodniczącemu Zespołu wnioski zakwalifikowane do oceny merytorycznej. Udostępnienie odbywa się drogą elektroniczną,
  - Przewodniczący Zespołu rozdziela wnioski pomiędzy członków Zespołu za pośrednictwem systemu elektronicznego. Koordynator współpracuje z Przewodniczącym Zespołu przy rozdziale wniosków, zwracając szczególną uwagę na zachowanie zasady bezstronności. Koordynator rozdziela pomiędzy członków Zespołu wnioski, dla których istnieją przesłanki wskazujące na możliwość powstania konfliktu interesu względem Przewodniczącego Zespołu,
  - w sytuacji gdy członek Zespołu odmawia sporządzenia oceny, Przewodniczący Zespołu lub Koordynator kieruje wniosek do innego członka Zespołu,
  - w przypadku uzasadnionych zastrzeżeń do wykonanej oceny, Koordynator zwraca ją członkowi Zespołu do uzupełnienia;
- b) **oceny Zespołu dokonywanej podczas I sesji** polegającej na dyskusji ocen indywidualnych oraz 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 realizację projektów w ramach danego konkursu,
  - w konkursach *OPUS*, *PRELUDIUM* i *SONATA* Zespół wskazuje projekty, o których mowa w § 4 ust. 4,
  - szczegółowe zasady oceny wniosków dokonywanej podczas posiedzeń Zespołu określone zostały w § 12;
- 2) w **II etapie** wnioski poddawane są ocenie **specjalistycznej**, dokonywanej na podstawie danych zawartych we wniosku oraz szczegółowym opisie projektu badawczego. Po zakończeniu I etapu oceny merytorycznej, członkowie Zespołu uzyskują dostęp do szczegółowych opisów projektów badawczych zakwalifikowanych do II etapu. Ocena specjalistyczna odbywa się w drodze:
- a) **oceny indywidualnej**, dokonywanej niezależnie przez co najmniej trzech (konkurs *SYMFONIA*) oraz co najmniej dwóch (pozostałe konkursy), a maksymalnie pięciu ekspertów zewnętrznych. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalne są odstępstwa od powyższych wymagań dotyczących liczby ocen; przyczynę dokonania odstępstwa Koordynator dokumentuje notatką,
- Koordynator wskazuje ekspertów zewnętrznych do sporządzenia ocen wniosków, z uwzględnieniem kandydatów zaproponowanych przez członków Zespołu i kieruje do nich wnioski do oceny drogą elektroniczną, zwracając szczególną uwagę na zachowanie zasady bezstronności,
  - w sytuacji gdy ekspert zewnętrzny odmawia sporządzenia oceny, Koordynator kieruje wniosek do innego eksperta zewnętrznego,



- w przypadku uzasadnionych zastrzeżeń do wykonanej oceny, Koordynator zwraca ją ekspertowi do uzupełnienia,
  - eksperci zewnętrzni nie mają dostępu do skróconych opisów ocenianych projektów badawczych;
- b) **oceny na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej z kierownikiem projektu SYMFONIA** przeprowadzanej przez członków Zespołu;
- kierownik projektu jest zobowiązany do uczestnictwa w rozmowie kwalifikacyjnej przeprowadzanej w siedzibie Centrum. Kierownik projektu i wnioskodawca są pisemnie powiadamiani o rozmowie kwalifikacyjnej nie później niż 14 dni przed jej planowanym terminem,
  - Koordynator udostępnia kierownikowi projektu w formie elektronicznej, w terminie co najmniej 7 dni przed rozmową kwalifikacyjną, uwagi dotyczące wniosku zgłoszone przez ekspertów, przy zachowaniu zasady anonimowości ekspertów oceniających,
  - rozmowa odbywa się w języku angielskim,
  - kierownik projektu przedstawia prezentację dotyczącą badań naukowych, które planuje przeprowadzić w ramach projektu, po czym członkowie Zespołu przeprowadzają wywiad z kierownikiem projektu, podczas którego m.in. omawiany jest wniosek oraz rozstrzygane są ewentualne wątpliwości związane z jego ocenami,
  - w części niejawniej Zespół dokonuje oceny rozmowy kwalifikacyjnej, uzgadniając podczas dyskusji ocenę punktową w skali 1-10 pkt za odpowiednio prezentację i rozmowę;
- c) **oceny Zespołu dokonywanej podczas II sesji**, polegającej na dyskusji ocen indywidualnych, a w przypadku konkursu SYMFONIA również rezultatów rozmowy kwalifikacyjnej oraz stworzeniu listy rankingowej,
- członek Zespołu zapoznaje się z treścią ocen ekspertów zewnętrznych dotyczących wniosków przydzielonych przez Przewodniczącego Zespołu i referuje je podczas posiedzenia,
  - Koordynator przedstawia Zespołowi wyniki negocjacji w konkursie SYMFONIA, po czym Zespół ustala całkowitą kwotę środków finansowych na realizację projektów zakwalifikowanych do finansowania oraz akceptuje poszczególne pozycje kosztorysów uzgodnionych w wyniku negocjacji w tych projektach,
  - szczegółowe zasady oceny wniosków dokonywanej podczas posiedzeń Zespołu określone zostały w § 12.

5. Ocena merytoryczna wniosków o finansowanie **staży po uzyskaniu stopnia naukowego doktora** w konkursie *FUGA* i **stypendiów doktorskich** w konkursie *ETIUDA* przebiega w dwóch etapach:

1) w **I etapie** wnioski i odpowiednio *opis badań naukowych planowanych przez wnioskodawcę do realizacji podczas stażu po uzyskaniu stopnia naukowego doktora* w konkursie *FUGA* albo *opis badań naukowych prowadzonych w ramach przygotowywanej rozprawy doktorskiej* w konkursie *ETIUDA* oceniane są w drodze:

a) **oceny indywidualnej**, dokonywanej niezależnie przez dwóch członków Zespołu,

- do oceny stosuje się zasady sprecyzowane w § 9 ust. 4 pkt 1 lit. a,

b) **oceny Zespołu dokonywanej podczas I sesji**, polegającej na dyskusji ocen indywidualnych oraz 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 finansowanie staży po uzyskaniu stopnia naukowego doktora lub stypendiów w ramach obszarów HS, ST, NZ,

- szczegółowe zasady oceny wniosków dokonywanej podczas posiedzeń Zespołu określone zostały w § 12;

2) w **II etapie** wnioski oceniane są w drodze:

a) **oceny na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej z kandydatem**, przeprowadzanej przez członków Komisji;

- kandydat jest zobowiązany do uczestnictwa w rozmowie kwalifikacyjnej przeprowadzanej w siedzibie Centrum. Kandydat jest pisemnie powiadamiany o rozmowie kwalifikacyjnej nie później niż 14 dni przed jej planowanym terminem,

- Koordynator udostępnia kandydatowi w formie elektronicznej, w terminie co najmniej 7 dni przed rozmową kwalifikacyjną, uwagi dotyczące wniosku zgłoszone przez ekspertów, przy zachowaniu zasady anonimowości ekspertów oceniających,

- rozmowa odbywa się w języku polskim,

- kandydat przedstawia prezentację dotyczącą badań naukowych, które planuje przeprowadzić w ramach stażu po uzyskaniu stopnia naukowego doktora lub stypendium doktorskiego, po czym członkowie Zespołu przeprowadzają wywiad z kandydatem, podczas którego m.in. omawiany jest wniosek oraz rozstrzygane są ewentualne wątpliwości związane z jego ocenami,

- w części niejawnej Komisja dokonuje oceny rozmowy kwalifikacyjnej, uzgadniając podczas dyskusji ocenę punktową w skali 1-10 pkt za odpowiednio prezentację i rozmowę;

b) **oceny Zespołu dokonywanej podczas II sesji**, polegającej na dyskusji oraz stworzeniu listy rankingowej,



- Przewodniczący Komisji prezentuje rezultaty rozmów kwalifikacyjnych przeprowadzonych przez Komisję podczas posiedzenia Zespołu,
- szczegółowe zasady oceny wniosków dokonywanej podczas posiedzeń Zespołu określone zostały w § 12.

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

1. Liczba planowanych posiedzeń Zespołu w ramach jednej sesji Przewodniczący Zespołu ustala z Koordynatorem z uprzedzeniem pozwalającym na zapewnienie właściwej obsługi posiedzeń. Nie może ona przekraczać dwóch, a w szczególnych przypadkach trzech i powinna uwzględniać liczbę wniosków podlegających ocenie oraz nakład pracy niezbędny do dokonania ich oceny.
2. Zawiadomienie o sesji, wraz z wszystkimi niezbędnymi materiałami, Koordynator przekazuje jej uczestnikom nie później niż na 5 dni przed planowanym terminem pierwszego posiedzenia w ramach sesji.
3. Na 5 dni przed datą pierwszego posiedzenia w ramach sesji, ale nie wcześniej niż przed otrzymaniem wszystkich ocen indywidualnych, Koordynator udostępnia drogą elektroniczną do wglądu każdego z członków Zespołu wszystkie wnioski, zgodnie z zasadami opisanymi w § 9, i ich oceny.
4. Posiedzenie Zespołu odbywa się w obecności kworum stanowiącego bezwzględną większość członków Zespołu.
5. Posiedzenia Zespołu prowadzi Przewodniczący Zespołu lub członek Zespołu wyznaczony w jego zastępstwie.
6. W każdym posiedzeniu Zespołu uczestniczą: Koordynator oraz wyznaczeni pracownicy Centrum, którzy nie biorą udziału w głosowaniach w zakresie rozstrzygnięć merytorycznych dotyczących wniosków.
7. W celu zapewnienia bezstronności procesu oceny, członkowie Zespołu są wyłączeni z dyskusji i głosowań dotyczących oceny wniosków, co do których zachodzą okoliczności wymienione w dokumencie „Zasady etyczne członków Rady i Ekspertów Narodowego Centrum Nauki” przyjętym przez Radę. Członkowie Zespołu są w takim przypadku zobligowani do opuszczenia sali obrad. Wyłączenie członka Zespołu ze względu na konflikt interesu nie wpływa na kworum.
8. Podczas pierwszej sesji Zespół ustala techniczne szczegóły procedowania nad oceną wniosków i podejmowania decyzji, nie będące w sprzeczności z treścią niniejszego zarządzenia. Ustalenia te zamieszczane są w protokole z posiedzenia.
9. Pracownik Działu Badań Naukowych i Rozwoju Naukowców sporządza **protokół** z posiedzenia Zespołu, który podpisuje Koordynator i Przewodniczący Zespołu. Protokół z posiedzenia przechowywany jest w Biurze Centrum. Protokół zawiera w szczególności:

- 1) datę i miejsce posiedzenia;
  - 2) listę obecnych członków Zespołu oraz innych osób uczestniczących w posiedzeniu;
  - 3) przyjęty porządek posiedzenia;
  - 4) przebieg posiedzenia;
  - 5) treść rozstrzygnięć powziętych przez Zespół w sprawie ocenianych wniosków i tworzonych kwalifikacyjnych list rankingowych albo list rankingowych wraz z uzasadnieniem decyzji Zespołu podjętych w toku dyskusji;
  - 6) uzasadnienie Zespołu w przypadku odstąpienia od wymogu, o którym mowa w § 4 ust. 4;
  - 7) wnioski, uwagi i postulaty zgłaszane przez członków Zespołu do Rady dotyczące konkursów ogłaszanych przez Centrum;
  - 8) do protokołu dołącza się kwalifikacyjne listy rankingowe albo listy rankingowe przyjęte przez Zespół.
10. Treść rozstrzygnięć powziętych dla danego wniosku zamieszcza się w **karcie uzgodnienia oceny wniosku o finansowanie**, sporządzanej i podpisywanej przez Koordynatora i dołączanej do dokumentacji danego wniosku. W karcie zamieszcza się informacje dotyczące uzgodnienia oceny oraz uzasadnienie decyzji Zespołu podjętej w toku dyskusji.

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

1. Skład Komisji, w tym jej Przewodniczący jest ustalany przez Przewodniczącego Zespołu 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. W każdym posiedzeniu Komisji uczestniczą: Koordynator oraz wyznaczeni pracownicy Centrum, którzy nie biorą udziału w głosowaniach w zakresie rozstrzygnięć merytorycznych dotyczących wniosków.
5. Do Komisji stosuje się odpowiednio § 10 ust. 7.
6. Pracownik Działu Badań Naukowych i Rozwoju Naukowców sporządza **protokół** z posiedzenia Komisji, który podpisuje Koordynator. Protokół z posiedzenia Komisji stanowi załącznik do protokołu z posiedzenia Zespołu i przechowywany jest w Biurze Centrum. Protokół zawiera w szczególności:
  - 1) datę i miejsce posiedzenia;
  - 2) listę obecnych członków Komisji i innych osób uczestniczących w posiedzeniu;
  - 3) przebieg posiedzenia;
  - 4) treść rozstrzygnięć powziętych przez Komisję wraz z uzasadnieniem decyzji podjętych w toku dyskusji.



7. Treść rozstrzygnięć powziętych dla danego wniosku zamieszcza się w **karcie uzgodnienia oceny rozmowy kwalifikacyjnej** sporządzanej i podpisywanej przez Koordynatora i dołączanej do dokumentacji danego wniosku.

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

1. Wszystkie wnioski podlegają analizie i dyskusji podczas posiedzeń Zespołu.
2. W celu ułatwienia uzgodnienia oceny końcowej każdy wniosek otrzymuje ocenę punktową, która nie jest wiążąca dla Zespołu i stanowi jedynie punkt wyjścia do dyskusji nad oceną końcową.
3. Oceną końcową jest uzgodniona przez Zespół pozycja wniosku na kwalifikacyjnej liście rankingowej albo liście rankingowej. Podstawą decyzji Zespołu o ocenie końcowej wniosku jest jego analiza ze względu na poszczególne kryteria oraz przeprowadzenie dyskusji nad wnioskiem na tle innych wniosków ocenianych w konkursie.
4. Ocena ekspertów zewnętrznych nie jest wiążąca dla Zespołu, ale członkowie Zespołu zobligowani są do odniesienia się do niej. W trakcie ustalania oceny końcowej wniosku Zespół może przychylić się do oceny eksperta zewnętrznego, uwzględnić ją częściowo lub jej nie uwzględnić. Nieuwzględnienie oceny eksperta zewnętrznego wymaga uzasadnienia Zespołu.
5. Ocenę punktową stanowi:
  - 1) średnia ocen indywidualnych członków Zespołu w **I etapie oceny merytorycznej wniosków o finansowanie projektów badawczych, staży po uzyskaniu stopnia naukowego doktora i stypendiów doktorskich**. Oceny indywidualne w I etapie zawierają się w skali od 0 do 100 pkt;
  - 2) średnia ocen indywidualnych ekspertów zewnętrznych w **II etapie oceny merytorycznej wniosków o finansowanie projektów badawczych z wyjątkiem wniosków złożonych w konkursie SYMFONIA**. Oceny indywidualne w II etapie zawierają się w skali od 0 do 100 pkt;
  - 3) średnia liczona z: (a) średniej ocen indywidualnych ekspertów zewnętrznych oraz (b) przemnożonej przez 10 oceny rozmowy kwalifikacyjnej (średniej z oceny prezentacji i oceny z rozmowy z kierownikiem projektu) w **II etapie oceny merytorycznej wniosków złożonych w konkursie SYMFONIA**. Oceny indywidualne w II etapie zawierają się w skali od 0 do 100 pkt, oceny prezentacji i rozmowy z kierownikiem projektu zawierają się w skali od 1 do 10 pkt;
  - 4) średnią oceny punktowej z I etapu oraz przemnożonej przez 10 oceny rozmowy kwalifikacyjnej (średniej z oceny prezentacji i oceny z rozmowy z kandydatem) w **II etapie oceny merytorycznej wniosków o finansowanie staży po uzyskaniu**

**stopnia naukowego doktora i stypendiów doktorskich.** Oceny prezentacji i rozmowy z kandydatami zawierają się w skali od 1 do 10 pkt.

6. Ocena punktowa może być skorygowana w trakcie dyskusji Zespołu, w takim przypadku Zespół odnosi się do poszczególnych kryteriów oceny wniosku ustalonych przez Radę. Jeśli nie dokonano korekty, jako uzgodnioną ocenę Zespół przyjmuje ocenę średnią opisaną w ust. 5.
7. Przesłanką do dokonania uzgodnienia oceny punktowej są:
  - 1) zastrzeżenia lub wątpliwości podczas procesu oceny wniosków;
  - 2) rozbieżne oceny poszczególnych ekspertów w danym etapie lub między kolejnymi etapami oceny, przy czym jako rozbieżność definiuje się różnicę ocen punktowych większą lub równą 20% oceny maksymalnej;
  - 3) wyniki negocjacji kosztorysu w konkursie *SYMFONIA*.
8. Wniosek, który uzyska uzgodnione stanowisko Zespołu o niespełnianiu któregokolwiek z wymagań przedstawionych w ogłoszeniu o konkursie, nie może zostać zakwalifikowany do finansowania.
9. Wniosek, który uzyska uzgodnione stanowisko Zespołu o przyznaniu oceny punktowej zero w którymkolwiek kryterium podlegającym ocenie, nie może zostać zakwalifikowany do finansowania.
10. Wniosek niezakwalifikowany przez Zespół do II etapu oceny merytorycznej w konkursach *OPUS*, *PRELUDIUM* i *SONATA*, którego kierownik nie może występować z wnioskiem o finansowanie projektu badawczego w kolejnej edycji konkursu, otrzymuje ocenę punktową zero.
11. W przypadku niemożliwości uzgodnienia wspólnego stanowiska w sprawie oceny wniosku Zespół podejmuje decyzje w drodze głosowania. Decyzje Zespołu wymagające głosowania podejmowane są zwykłą większością głosów.
12. Przesłanką do zarządzenia głosowania są m.in.:
  - 1) uznanie wniosku za niespełniający kryterium badań podstawowych;
  - 2) uzgodnienie oceny punktowej zero w którymkolwiek kryterium podlegającym ocenie;
  - 3) zakwalifikowanie do puli wniosków, o których mowa w § 4 ust. 4;
  - 4) podjęcie decyzji dotyczących wniosków, o których mowa w ust. 14 pkt 1 i 2;
  - 5) brak zgodności wśród członków Zespołu co do oceny wniosku;
  - 6) wniosek o głosowanie zgłoszony przez członka Zespołu.
13. Wymagane jest przyjęcie przez Zespół kwalifikacyjnych list rankingowych i list rankingowych w drodze głosowania bezwzględną większością głosów.
14. Podczas posiedzeń Zespół zobowiązany jest do sporządzenia uzasadnień decyzji podjętych względem poszczególnych wniosków, w szczególności:



- 1) wniosków, które uzyskały decyzję negatywną o braku kwalifikacji do II etapu lub do finansowania pomimo oceny punktowej wyższej niż ostatni zakwalifikowany projekt;
  - 2) wniosków, które uzyskały decyzję pozytywną o kwalifikacji do II etapu lub do finansowania pomimo oceny punktowej niższej niż pierwszy nie zakwalifikowany projekt;
  - 3) wniosków, które uzyskały uzgodnioną ocenę punktową zero w którymkolwiek kryterium;
  - 4) wniosków, o których mowa w § 4 ust. 4.
15. Zespół rekomenduje do finansowania wnioski, dla których suma wnioskowanych środków finansowych nie przekracza wysokości środków ustalonych przez Radę dla danego konkursu.
  16. Zespół może warunkowo rekomendować do finansowania jeden wniosek w konkursie, który częściowo mieści się w kwocie środków dostępnych na konkurs.
  17. Decyzję w sprawie finansowania wniosków, o których mowa w ust. 16 podejmuje Dyrektor, biorąc pod uwagę wskaźnik procentowy przekroczenia budżetu dostępnego na konkurs.
  18. Zespół nie jest zobowiązany do wykorzystania całości dostępnych środków finansowych.

### **§ 13. Rozmowa negocjacyjna w konkursie SYMFONIA**

1. Rozmowa negocjacyjna w sprawie kosztorysu przeprowadzana jest w siedzibie Centrum w tym samym terminie, w którym odbywa się rozmowa kwalifikacyjna. Kierownik projektu i wnioskodawca są pisemnie powiadamiani o rozmowie kwalifikacyjnej nie później niż 14 dni przed jej planowanym terminem.
2. Kierownik projektu jest zobowiązany do osobistego uczestnictwa w rozmowie negocjacyjnej. Nieuczestniczenie kierownika projektu w negocjacjach jest jednoznaczne z przyjęciem rekomendacji Zespołu dotyczących zmian w kosztorysie projektu, o których mowa w ust. 6.
3. Kierownik projektu musi uzyskać pisemne pełnomocnictwo wnioskodawcy / wnioskodawców do udziału w negocjacjach.
4. Rozmowa negocjacyjna odbywa się w języku polskim lub angielskim.
5. Przed rozmową negocjacyjną Koordynator, w imieniu Zespołu, może wezwać kierownika projektu do złożenia dodatkowych wyjaśnień dotyczących kosztorysu wniosku zakwalifikowanego do II etapu oceny merytorycznej.
6. Koordynator udostępnia kierownikowi projektu, w formie elektronicznej, w terminie co najmniej 7 dni przed rozmową negocjacyjną, rekomendacje Zespołu dotyczące zmian w kosztorysie.
7. Kierownik projektu negocjuje z Koordynatorem ewentualne zmiany kosztorysu, które mogą obejmować: zmiany całkowitej kwoty środków finansowych do przyznania na realizację projektu i/lub zmianę kwot w poszczególnych pozycjach kosztorysu.

8. Pracownik Biura Centrum sporządza protokół potwierdzający ustalenia powzięte w toku negocjacji, który podpisywany jest przez obie strony biorące udział w rozmowie negocjacyjnej.

#### **§ 14. 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, zgodnie z 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 w tym zakresie przebiega następująco:
  - 1) zasięgnięcie opinii odbywa się poprzez skierowanie do wszystkich członków Zespołu zapytania w trybie korespondencyjnym, 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.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2 Koordynator przedkłada Dyrektorowi do zatwierdzenia zmienioną listę rankingową wraz z pisemnym uzasadnieniem.

#### **§ 15. Udostępnianie wyników konkursów**

1. Informacje dotyczące oceny poszczególnych wniosków, w tym opinie indywidualne sporządzone na każdym etapie oceny wniosku, uzgodnione oceny poszczególnych kryteriów wniosków, uzgodnione oceny rozmów kwalifikacyjnych oraz uzasadnienia decyzji Zespołów, są udostępniane wnioskodawcom poprzez system Obsługi Strumieni Finansowania (OSF), administrowany przez Ośrodek Przetwarzania Informacji (OPI) w zakresie dopuszczalnym przez przepisy prawa. Wyniki każdego z etapów oceny ogłaszane są niezwłocznie po jego zakończeniu.
2. Na stronie podmiotowej Centrum w Biuletynie Informacji Publicznej publikowane są:
  - 1) informacje o wnioskach złożonych w konkursach na realizację projektów badawczych, staży po uzyskaniu stopnia naukowego doktora i stypendiów doktorskich;
  - 2) informacje o wynikach konkursów na projekty badawcze, zawierające dane wniosków zakwalifikowanych do finansowania, w tym: tytuł złożonego wniosku, imię i nazwisko kierownika projektu badawczego oraz nazwę podmiotu będącego wnioskodawcą, pozycję na liście rankingowej, wysokość przyznanych środków finansowych;



- 3) informacje o wynikach konkursów na staże podoktorskie i stypendia doktorskie, zawierające dane wniosków zakwalifikowanych do finansowania, w tym: tytuł złożonego wniosku, imię i nazwisko wnioskodawcy oraz nazwę podmiotu, w którym realizowany będzie staż lub stypendium, pozycję na liście rankingowej.

DYREKTOR  
NARODOWEGO CENTRUM NAUKI  
  
prof. dr hab. inż. Andrzej Jajszczyk