

ZARZĄDZENIE Nr 30/2013
DYREKTORA
NARODOWEGO CENTRUM NAUKI

z dnia 16 września 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.

Uchyla się zarządzenie nr 16/2013 Dyrektora Narodowego Centrum Nauki z dnia 14 marca 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 września 2013 r., stosuje się przepisy niniejszego zarządzenia.
2. Do sporządzania ocen wniosków złożonych w konkursach ogłoszonych przed dniem 16 września 2013 r., stosuje się przepisy dotychczasowe.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
NARODOWEGO CENTRUM NAUKI

prof. dr hab. inż. Andrzej Jaiszczyk

§ 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 skierowanych do II etapu oceny merytorycznej;
- 17) liście rankingowej – należy przez to rozumieć listę rankingową wniosków rekomendowanych do finansowania przez Zespół.

§ 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.
3. 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.
4. Członek Zespołu może być powołany do jednego Zespołu w edycji.
5. 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.
6. 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).
7. W trakcie posiedzeń Przewodniczący Zespołu może wyznaczyć innego członka Zespołu do zastępowania go w kierowaniu pracami Zespołu.
8. 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.
9. Ekspertów obowiązują zasady etyczne zawarte w dokumencie „Zasady etyczne członków Rady i Ekspertów Narodowego Centrum Nauki”, przyjętym przez Radę.
10. 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.

11. Nieujawnienie istniejącego konfliktu interesów mogącego wpływać na obiektywność oceny członka Zespołu lub uzasadnione podejrzenie stronniczego działania może skutkować usunięciem eksperta z Zespołu.
12. Dane o osobach ekspertów oceniających wnioski nie są udostępniane wnioskodawcom.
13. 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 w konkursach na:
 - a) projekty badawcze, w tym finansowanie zakupu lub wytworzenia aparatury naukowo-badawczej niezbędnej do realizacji tych projektów, złożone w ramach konkursu OPUS,
 - b) projekty badawcze realizowane przez osoby rozpoczynające karierę naukową, nieposiadające stopnia naukowego doktora, złożone w ramach konkursu PRELUDIUM,
 - c) projekty badawcze realizowane przez osoby rozpoczynające karierę naukową posiadające stopień naukowy doktora, złożone w ramach konkursu SONATA,
 - d) 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, złożone w ramach konkursu SONATA BIS,
 - e) projekty badawcze dla doświadczonych naukowców mające na celu realizację pionierskich badań naukowych, złożone w ramach konkursu MAESTRO,
 - f) projekty badawcze realizowane w ramach współpracy międzynarodowej, złożone w ramach konkursu HARMONIA,
 - g) międzydziedzinowe projekty badawcze, złożone w ramach konkursu SYMFONIA,
 - h) stypendia doktorskie, złożone w ramach konkursu ETIUDA,
 - i) krajowe staże po uzyskaniu stopnia naukowego doktora, złożone w ramach konkursu FUGA;
- 2) sporządzenie kwalifikacyjnej listy rankingowej oraz listy rankingowej wniosków w ramach danego konkursu;
- 3) sporządzenie uzasadnień decyzji Zespołu podjętych względem poszczególnych wniosków;
- 4) wskazanie w grupie wniosków niezakwalifikowanych do II etapu oceny merytorycznej w konkursach OPUS, PRELUDIUM i SONATA co najmniej 20% projektów, których

kierownicy nie mogą występować z wnioskami w kolejnej edycji tego konkursu oraz uzasadnienie decyzji Zespołu w tym zakresie. Odstąpienie od powyższego wymogu jest możliwe, gdy liczba rozpatrywanych wniosków jest niewielka i wszystkie uzyskały wysoką ocenę merytoryczną;

- 5) przedstawienie zaleceń dotyczących kosztorysów projektów rekomendowanych do finansowania w konkursie SYMFONIA.

§ 5.

Koordynator Dyscyplin

1. Do zadań Koordynatora należy:

- 1) ocena formalna wniosków;
 - 2) 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;
 - 3) 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;
 - 4) ocena rzetelności i bezstronności opinii przygotowywanych przez ekspertów;
 - 5) 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;
- 2) przewodniczenie posiedzeniom Zespołu;
- 3) przeprowadzanie głosowań dotyczących zatwierdzenia 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 w I etapie oceny merytorycznej;
 - 2) uczestniczenie we wszystkich posiedzeniach Zespołu;
 - 3) zredagowanie uzasadnień ocen końcowych wniosków, przydzielonych przez Przewodniczącego Zespołu, podczas posiedzeń Zespołu;
 - 4) 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;
 - 5) prezentacja podczas II sesji ocen indywidualnych ekspertów zewnętrznych dotyczących wniosków o finansowanie projektów badawczych, przydzielonych przez Przewodniczącego Zespołu;
 - 6) uczestniczenie w pracach Komisji w II etapie oceny merytorycznej wniosków w konkursach FUGA i ETIUDA;
 - 7) 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.
2. Ekspert zewnętrzny nie może być członkiem Zespołu oceniającego dany wniosek.
3. Do ekspertów zewnętrznych stosuje się odpowiednio § 7 ust. 2.

§ 9.

Tryb pracy zespołów ekspertów

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 dokonywanej podczas I sesji** polegającej na dyskusji ocen indywidualnych oraz stworzeniu kwalifikacyjnej listy rankingowej, zgodnie z którą wnioski kierowane są do II etapu;
 - 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 zobowiązany jest do wskazania w grupie wniosków niezakwalifikowanych do II etapu, co najmniej 20% projektów, których kierownicy nie mogą występować z wnioskami w kolejnej edycji tego konkursu,
 - 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**, dokonywanej przez członków Zespołu;

- rozmowa z kierownikiem projektu przeprowadzana jest w siedzibie Centrum i odbywa się w języku angielskim. Kierownik projektu powinien być powiadomiony o terminie rozmowy kwalifikacyjnej z wyprzedzeniem co najmniej 14 dni,
- Koordynator udostępnia kierownikowi projektu w formie elektronicznej wątpliwości dotyczące wniosku zgłoszone przez ekspertów, przy zachowaniu zasady anonimowości eksperta oceniającego,
- kierownik projektu przedstawia prezentację dotyczącą badań naukowych, które planuje przeprowadzić, po czym członkowie Zespołu przeprowadzają z nim rozmowę, podczas której omawiany jest wniosek oraz rozstrzygane są ewentualne wątpliwości związane z ocenami wniosku;

c) **oceny dokonywanej podczas II sesji**, polegającej na dyskusji ocen indywidualnych i rezultatów rozmowy kwalifikacyjnej w konkursie SYMFONIA oraz stworzeniu listy rankingowej, zgodnie z którą wnioski kwalifikowane są do finansowania;

- członek Zespołu zapoznaje się z treścią ocen ekspertów zewnętrznych dotyczących wniosków przydzielonych przez Przewodniczącego Zespołu i referuje je podczas posiedzenia,

- 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,

- 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 dokonywanej podczas I sesji**, polegającej na dyskusji ocen indywidualnych oraz stworzeniu kwalifikacyjnej listy rankingowej, zgodnie z którą wnioski kierowane są do II etapu;

- 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**, dokonywanej przez członków Komisji;
 - rozmowa z kandydatem przeprowadzana jest w siedzibie Centrum i odbywa się w języku polskim. Kandydat powinien być powiadomiony o terminie rozmowy kwalifikacyjnej z wyprzedzeniem co najmniej 14 dni,
 - Koordynator udostępnia kandydatowi w formie elektronicznej wątpliwości dotyczące wniosku zgłoszone przez członków Zespołu, przy zachowaniu zasady anonimowości eksperta oceniającego,
 - kandydat przedstawia prezentację dotyczącą badań naukowych, które planuje przeprowadzić w ramach stażu po uzyskaniu stopnia naukowego doktora lub stypendium doktorskiego, po czym członkowie Komisji przeprowadzają wywiad z kandydatem, podczas którego omawiany jest wniosek oraz rozstrzygane są ewentualne wątpliwości związane z ocenami wniosku,
 - w części niejawnej Komisja dokonuje indywidualnej oceny kandydata, uzgadniając podczas dyskusji ocenę w skali 0-10 pkt;
 - b) **oceny dokonywanej podczas II sesji**, polegającej na dyskusji oraz stworzeniu listy rankingowej, zgodnie z którą wnioski kwalifikowane są do finansowania;
 - 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.

Posiedzenie 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 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 spłynięciem wszystkich ocen indywidualnych, Koordynator udostępnia drogą elektroniczną do wglądu każdego z członków Zespołu wszystkie wnioski 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 uczestniczy Koordynator, który nie bierze udziału w głosowaniach w zakresie rozstrzygnięć merytorycznych dotyczących wniosków oraz wyznaczeni pracownicy Centrum.
7. W celu zapewnienia bezstronności procesu oceny, członkowie Zespołu są wyłączeni z dyskusji 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 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 zawierane 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) wnioski, uwagi i postulaty zgłaszane przez członków Zespołu do Rady dotyczące konkursów ogłaszanych przez Centrum;
 - 7) 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. Informacje dotyczące oceny poszczególnych wniosków, w tym opinie indywidualne sporządzone na każdym etapie oceny wniosku, uzgodnienia oceny końcowej dokonywane przez Zespoły oraz uzasadnienia decyzji Zespołów, są udostępnione wnioskodawcom poprzez system Obsługi Strumieni Finansowania (OSF), administrowany przez Ośrodek Przetwarzania Informacji (OPI).

§ 11.

Posiedzenie Komisji

1. Skład Komisji oraz 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 uczestniczy Koordynator, który nie bierze udziału w głosowaniach w zakresie rozstrzygnięć merytorycznych dotyczących wniosków oraz wyznaczeni pracownicy Centrum.
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. Ocenę punktową stanowi:
 - 1) średnia ocen indywidualnych członków Zespołu w I etapie oceny merytorycznej. 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. Oceny indywidualne w II etapie zawierają się w skali od 0 do 100 pkt;
 - 3) średnią oceny punktowej z I etapu i oceny z rozmowy kwalifikacyjnej przemnożonej przez 10 w II etapie oceny merytorycznej wniosków o finansowanie staży po uzyskaniu stopnia naukowego doktora i stypendiów doktorskich. Oceny rozmów kwalifikacyjnych zawierają się w skali od 0 do 10 pkt.
5. 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. 4.
6. Przestanką 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.
7. Wniosek, który uzyska uzgodnione stanowisko Zespołu o niespełnianiu któregokolwiek z wymagań przedstawionych w ogłoszeniu o konkursie, nie może zostać zakwalifikowany do finansowania.
8. Wniosek, który uzyska uzgodnione stanowisko Zespołu o przyznaniu oceny zero punktów w którymkolwiek kryterium podlegającym ocenie, nie może zostać zakwalifikowany do finansowania.
9. 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 zero punktów.

10. 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.
11. Przestanką 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, których kierownicy nie mogą występować z wnioskami w kolejnej edycji konkursu;
 - 4) podjęcie decyzji dotyczących wniosków, o których mowa w ust. 13 pkt 1 i 2;
 - 5) brak zgodności wśród członków Zespołu co do oceny wniosku;
 - 6) wniosek o głosowanie zgłoszony przez członka Zespołu.
12. Wymagane jest przyjęcie przez Zespół kwalifikacyjnych list rankingowych i list rankingowych w drodze głosowania bezwzględną większością głosów.
13. 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 zero w którymkolwiek kryterium;
 - 4) wniosków, których kierownicy nie mogą występować z wnioskami w kolejnej edycji konkursu.
14. Zespół rekomenduje do finansowania wnioski, dla których suma wnioskowanych środków finansowych nie przekracza wysokości środków ustalonych przez Radę dla danego konkursu.
15. Zespół może warunkowo rekomendować do finansowania jeden wniosek w konkursie, który częściowo mieści się w kwocie środków dostępnych na konkurs.
16. Decyzję w sprawie finansowania wniosków, o których mowa w ust. 15 podejmuje Dyrektor, biorąc pod uwagę wskaźnik procentowy przekroczenia budżetu dostępnego na konkurs.
17. Zespół nie jest zobowiązany do wykorzystania całości dostępnych środków finansowych.

§ 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, 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.).
- 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.

DYREKTOR
NARODOWEGO CENTRUM NAUKI

prof. dr hab. inż. Andrzej Jajszczyk