

**ZARZĄDZENIE Nr 49/2015  
DYREKTORA  
NARODOWEGO CENTRUM NAUKI**

**z dnia 18 września 2015 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 Dyrektora Narodowego Centrum Nauki nr 17/2015 z dnia 16 marca 2015 r. w sprawie określenia szczegółowego trybu sporządzania ocen wniosków przez Zespoły Ekspertów, z późniejszymi zmianami, oraz zarządzenie Dyrektora Narodowego Centrum Nauki nr 41/2013 z dnia 16 grudnia 2013 r. w sprawie określenia szczegółowego trybu sporządzania przez Zespoły Ekspertów ocen wniosków wstępnych złożonych w konkursie TANGO, w ramach Wspólnego Przedsięwzięcia Narodowego Centrum Nauki i Narodowego Centrum Badań i Rozwoju i ustala się nowy szczegółowy tryb sporządzania ocen wniosków przez Zespoły Ekspertów, którego tekst stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

1. Do sporządzania ocen wniosków złożonych w konkursach ogłoszonych przez Narodowe Centrum Nauki od dnia 15 września 2015 r., stosuje się przepisy niniejszego zarządzenia.
2. Do sporządzania ocen wniosków złożonych w konkursach ogłoszonych przed dniem 15 września 2015 r., stosuje się przepisy dotychczasowe.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załącznik 1 do Zarządzenia Nr 49/2015 Dyrektora Narodowego Centrum Nauki z dn. 18 września 2015 r. w sprawie określenia szczegółowego trybu sporządzania ocen wniosków przez Zespoły Ekspertów

## § 1.

Zarządzenie określa szczegółowy tryb sporządzania ocen wniosków przez Zespoły Ekspertów w konkursach: OPUS, PRELUDIUM, SONATA, MAESTRO, SONATA BIS, HARMONIA, SYMFONIA, FUGA, ETIUDA i TANGO.

## § 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 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 – należy przez to rozumieć członka Zespołu lub eksperta zewnętrznego niebędącego członkiem Zespołu;
- 10) 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*;
- 11) wniosku – należy przez to rozumieć wniosek składany w odpowiedzi na konkursy ogłaszane przez NCN;
- 12) posiedzeniu – należy przez to rozumieć pojedynczy dzień obrad Zespołu lub Komisji;
- 13) sesji – należy przez to rozumieć wszystkie posiedzenia Zespołu lub Komisji na danym etapie oceny merytorycznej;
- 14) edycji – należy przez to rozumieć wszystkie konkursy przeprowadzane przez Centrum, w których nabór wniosków zamykany jest w tym samym dniu;
- 15) kwalifikacyjnej liście rankingowej – należy przez to rozumieć listę rankingową wniosków ocenianych w I etapie oceny merytorycznej, ze wskazaniem wniosków skierowanych do II etapu;
- 16) 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. Zespoły powołuje się na każdy konkurs i mogą one oceniać wnioski złożone w jednym lub w kilku typach konkursów, w określonym panelu (Zespoły panelowe) lub grupie paneli (Zespoły międzypanelowe i międzydziedzinowe).
3. Liczbę członków Zespołu 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 kieruje Przewodniczący Zespołu, wskazany przez Radę na wniosek Komisji Rady: Nauk Humanistycznych, Społecznych i o Sztuce (K-1), Nauk Ścisłych i Technicznych (K-2) oraz Nauk o Życiu (K-3).
5. W trakcie posiedzeń Przewodniczący Zespołu może wyznaczyć innego członka Zespołu do zastępowania go w kierowaniu pracami Zespołu.
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**

Do zadań Zespołów należy:

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

### **§ 5. Koordynator Dyscyplin**

1. Do zadań Koordynatora należy:
  - 1) ocena formalna wniosków;
  - 2) wskazanie członków Zespołu do wykonania oceny indywidualnej, 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 przygotowanych przez ekspertów;
  - 6) prowadzenie negocjacji kosztorysów wniosków zakwalifikowanych do II etapu w konkursie *SYMFONIA*,
  - 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) 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;
  - 2) oceny merytorycznej wniosków dokonują Zespoły. W trakcie oceny merytorycznej Zespół może zdyskwalifikować wniosek ze względów formalnych;
2. Ocena merytoryczna wniosków o finansowanie projektów badawczych (OPUS, PRELUDIUM, SONATA, MAESTRO, SONATA BIS, HARMONIA i SYMFONIA) przebiega w dwóch etapach:
  - 1) w **I etapie** wnioski poddawane są ocenie **kwalifikacyjnej**, wykonywanej na podstawie danych zawartych we wniosku oraz szczegółowym (konkurs SYMFONIA) albo skróconym (pozostałe konkursy) opisie projektu badawczego. Ocena kwalifikacyjna odbywa się w drodze:
    - a) **oceny indywidualnej**, wykonywanej niezależnie przez trzech (konkurs SYMFONIA) lub dwóch (pozostałe konkursy) członków Zespołu,
    - 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,

- 2) w **II etapie** wnioski poddawane są ocenie **specjalistycznej**, wykonywanej na podstawie danych zawartych we wniosku oraz szczegółowego opisu projektu badawczego. Ocena specjalistyczna odbywa się w drodze:
  - a) **oceny indywidualnej**, wykonywanej niezależnie przez co najmniej trzech (konkurs *SYMFONIA*) albo co najmniej dwóch (pozostałe konkursy), a maksymalnie pięciu ekspertów zewnętrznych. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalne są odstępstwa od powyższych wymagań dotyczących liczby ocen, których przyczynę Koordynator zobowiązany jest przedstawić Dyrektorowi;
  - b) **oceny na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej z kierownikiem projektu SYMFONIA** przeprowadzanej przez członków Zespołu;
    - kierownik projektu i wnioskodawca są pisemnie powiadamiani przez Koordynatora o rozmowie kwalifikacyjnej nie później niż 14 dni przed jej planowanym terminem,
    - nie później niż 7 dni przed rozmową kwalifikacyjną Koordynator udostępnia kierownikowi projektu uwagi dotyczące wniosku zgłoszone przez ekspertów,
    - kierownik projektu jest zobowiązany do uczestnictwa w rozmowie kwalifikacyjnej, prowadzonej w języku angielskim i przeprowadzanej w siedzibie Centrum, podczas której przedstawia prezentację dotyczącą badań naukowych planowanych w ramach projektu,
  - c) **oceny Zespołu wykonywanej podczas II sesji**, polegającej na dyskusji ocen indywidualnych, a w przypadku konkursu *SYMFONIA* również rezultatów rozmowy kwalifikacyjnej oraz stworzeniu listy rankingowej,
    - w konkursie *SYMFONIA* Koordynator dodatkowo przedstawia Zespołowi wyniki negocjacji, po czym Zespół ustala całkowitą kwotę środków finansowych na realizację projektów zakwalifikowanych do finansowania,
3. Ocena merytoryczna w konkursach *FUGA* i *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** wykonanej niezależnie przez dwóch członków Zespołu,
    - 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 konkursy,
  - 2) w **II etapie** wnioski oceniane są w drodze:
    - a) **oceny na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej z kandydatem**, przeprowadzanej przez członków Komisji;
      - kandydat jest pisemnie powiadamiany przez Koordynatora o rozmowie kwalifikacyjnej nie później niż 14 dni przed jej planowanym terminem,
      - nie później niż 7 dni przed rozmową kwalifikacyjną Koordynator udostępnia kandydatowi uwagi dotyczące wniosku zgłoszone przez ekspertów,
      - kandydat jest zobowiązany do uczestnictwa w rozmowie kwalifikacyjnej, prowadzonej w języku polskim lub angielskim i przeprowadzanej w siedzibie Centrum, podczas której przedstawia prezentację dotyczącą badań naukowych planowanych w ramach stażu po uzyskaniu stopnia naukowego doktora lub stypendium doktorskiego.

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

4. Ocena merytoryczna wniosków w konkursie *TANGO* obejmuje tylko I etap oceny.

1) W **I etapie** wnioski poddawane są ocenie w drodze:

a) **oceny indywidualnej**, wykonywanej niezależnie przez trzech członków Zespołu,

b) **oceny Zespołu wykonywanej podczas I sesji**, polegającej na dyskusji ocen indywidualnych oraz stworzeniu listy rankingowej wniosków zakwalifikowanych do II etapu,

- do II etapu kierowane są wnioski, w których łączna kwota planowanych nakładów nie powinna przekraczać dwukrotnej wysokości środków finansowych przeznaczonych na projekty w ramach konkursu,

2) Na stronie internetowej NCN i NCBR publikowana jest lista rankingowa wniosków zakwalifikowanych do II etapu konkursu realizowanego przez NCBR.

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

1. Liczba planowanych posiedzeń Zespołu w ramach jednej sesji powinna uwzględniać liczbę wniosków podlegających ocenie oraz nakład pracy niezbędny do ich oceny.
2. Po wykonaniu przez Eksperta wszystkich przydzielonych Mu ocen indywidualnych, Ekspert uzyskuje drogą elektroniczną dostęp do wszystkich ocen indywidualnych wykonanych w ramach Zespołu przez innych Ekspertów.
3. Posiedzenie Zespołu odbywa się w obecności kworum, stanowiącego bezwzględną większość członków Zespołu.
4. Posiedzenia Zespołu prowadzi Przewodniczący Zespołu lub członek Zespołu wyznaczony w jego zastępstwie.
5. W każdym posiedzeniu Zespołu uczestniczą Koordynator oraz protokolant, którzy nie biorą udziału w głosowaniach.
6. Członkowie Zespołu, pozostający z wnioskodawcami (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, który podpisuje Koordynator i 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. W każdym posiedzeniu Komisji uczestniczą Koordynator oraz protokolant.
5. 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.
6. 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 lub dodatkowo z oceny rozmowy kwalifikacyjnej w przypadku konkursów SYMFONIA, FUGA i ETIUDA.
3. Ocena punktowa nie jest wiążąca dla Zespołu i stanowi jedynie punkt wyjścia do dyskusji nad oceną końcową.
4. Oceną końcową jest uzgodniona przez Zespół pozycja wniosku na kwalifikacyjnej liście rankingowej albo liście rankingowej. Podstawą oceny końcowej wniosku jest analiza ocen poszczególnych kryteriów oraz dyskusja nad wnioskiem z uwzględnieniem innych wniosków ocenianych w konkursie.
5. Oceny ekspertów zewnętrznych w II etapie oceny merytorycznej nie są wiążące dla Zespołu, ale członkowie Zespołu zobligowani są do odniesienia się do nich. W trakcie ustalania oceny końcowej wniosku Zespół może przychylić się do oceny eksperta zewnętrznego, uwzględnić ją częściowo lub jej nie uwzględnić. Nieuwzględnienie oceny wymaga uzasadnienia.
6. Wniosek, który uzyska uzgodnione stanowisko Zespołu o przyznaniu oceny punktowej zero w którymkolwiek kryterium podlegającym ocenie, bądź negatywną odpowiedź na jakiegokolwiek pytanie w formularzu oceny, nie może zostać zakwalifikowany do finansowania.
7. 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.
8. Kwalifikacyjne listy rankingowe i listy rankingowe muszą być zatwierdzone w ramach głosowania bezwzględną większością głosów.
9. Zespół może warunkowo rekomendować do finansowania jeden wniosek w konkursie, który częściowo mieści się w kwocie środków dostępnych na konkurs.
10. Decyzję w sprawie finansowania wniosków, o których mowa w punkcie powyżej, podejmuje Dyrektor, biorąc pod uwagę wskaźnik procentowy przekroczenia budżetu dostępnego na konkurs.
11. Zespół nie jest zobowiązany do wykorzystania całości dostępnych środków finansowych oraz nie może rekomendować do finansowania wniosków, na finansowanie których nie dysponuje już środkami finansowymi z zastrzeżeniem ust. 9.

### **§ 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.
2. Kierownik projektu jest zobowiązany do osobistego uczestnictwa w rozmowie negocjacyjnej. Nieuczestniczenie kierownika projektu w negocjacjach jest jednoznaczne z przyjęciem rekomendacji dotyczących zmian w kosztorysie projektu.
3. Kierownik projektu musi uzyskać pisemne pełnomocnictwo wnioskodawcy/wnioskodawców do udziału w negocjacjach.
4. Nie później niż 7 dni przed rozmową negocjacyjną Koordynator udostępnia w formie elektronicznej kierownikowi projektu rekomendacje dotyczące zmian w kosztorysie.
5. Kierownik projektu negocjuje z Koordynatorem zmiany kosztorysu, które mogą obejmować zmiany całkowitej kwoty środków finansowych do przyznania na realizację projektu lub zmianę kwot w poszczególnych pozycjach kosztorysu.
6. Protokół sporządza protokół potwierdzający ustalenia w wyniku negocjacji. Protokół podpisany jest przez obie strony biorące udział w negocjacji.

#### **§ 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, 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.
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 indywidualne opinie ekspertów sporządzone na każdym etapie oceny wniosku, uzgodnione przez Zespół oceny poszczególnych kryteriów wniosków, uzgodnione przez Zespół oceny rozmów kwalifikacyjnych oraz uzasadnienia decyzji Zespołów, są udostępniane wnioskodawcom w systemie Obsługi Strumieni Finansowania (OSF), administrowanym przez Ośrodek Przetwarzania Informacji (OPI) w zakresie dopuszczalnym przez przepisy prawa. Wyniki każdego z etapów oceny ogłaszane są bez zbędnej zwłoki po jego zakończeniu.
2. Na stronie podmiotowej Centrum w Biuletynie Informacji Publicznej publikowane są:
  - 1) informacje o wnioskach złożonych w konkursach ogłaszanych przez NCN;
  - 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, nazwę podmiotu w którym projekt będzie realizowany, pozycję na liście rankingowej oraz 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.