

Zarządzenie określa szczegółowy tryb sporządzania ocen wniosków przez zespoły ekspertów w konkursach: OPUS, SONATA, PRELUDIUM, PRELUDIUM BIS, SONATINA, SONATA BIS, MAESTRO, UWERTURA, ETIUUDA.

## § 1.

Ilekcioć 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);
- 5) Zespole – należy przez to rozumieć zespół ekspertów:
  - a) zespole panelowym – należy przez to rozumieć zespół ekspertów powoływany dla każdego z paneli dziedzinowych określonych stosowną uchwałą rady, tj. w dziale: Nauk Humanistycznych, Społecznych i o Sztuce (HS), Nauk Ścisłych i Technicznych (ST) oraz Nauk o Życiu (NZ);
  - b) zespole międzypanelowym – należy przez to rozumieć zespół ekspertów powoływany w ramach danego działu, tj. HS, ST lub NZ;
  - c) zespole międzydziedzinowym – należy przez to rozumieć zespół ekspertów składający się z ekspertów z różnych działów, tj. HS, ST i NZ;
- 6) Komisji – należy przez to rozumieć grupę ekspertów wchodzących w skład zespołu ekspertów, przeprowadzającą rozmowy kwalifikacyjne z kandydatami w II etapie oceny merytorycznej wniosków w konkursach, w których ta rozmowa jest przewidziana niniejszym zarządzeniem i *Regulaminem przyznawania środków na realizację zadań finansowanych przez Narodowe Centrum Nauki*;
- 7) Ekspercie – należy przez to rozumieć członka zespołu ekspertów lub komisji;
- 8) Recenzencie – należy przez to rozumieć eksperta zewnętrznego, o którym mowa w art. 22 ust. 2 ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o Narodowym Centrum Nauki, sporządzającego indywidualną opinię wniosku w II etapie oceny merytorycznej, niebędącego członkiem zespołu ekspertów;
- 9) Wniosku – należy przez to rozumieć wniosek złożony w odpowiedzi na konkurs organizowany przez Narodowe Centrum Nauki;
- 10) Posiedzeniu – należy przez to rozumieć pojedynczy dzień obrad zespołu ekspertów lub komisji;
- 11) Sesji – należy przez to rozumieć wszystkie posiedzenia zespołu ekspertów lub komisji na danym etapie oceny merytorycznej;

- 12) Edycji – należy przez to rozumieć konkursy przeprowadzane przez Narodowe Centrum Nauki, w których nabór wniosków zamykany jest w tym samym dniu;
- 13) Kwalifikacyjnej liście rankingowej – należy przez to rozumieć listę rankingową wniosków ocenionych w I etapie oceny merytorycznej, ze wskazaniem wniosków skierowanych do II etapu;
- 14) Liście rankingowej – należy przez to rozumieć listę rankingową wniosków ocenionych w II etapie oceny merytorycznej, ze wskazaniem wniosków rekomendowanych do finansowania.

## **§ 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 każdej edycji i mogą one oceniać wnioski złożone w jednym lub w kilku typach konkursów, w określonym panelu (zespoły panelowe) lub grupie paneli (zespoły międzypanelowe lub międzydziedzinowe).
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 dokumencie *Zasady etyczne członków Rady i Ekspertów Narodowego Centrum Nauki*.
8. Koordynator wyłącza eksperta z postępowania w sprawie oceny wniosków w sytuacji pojawienia się konfliktu interesów lub uzasadnionego podejrzenia stronniczego działania eksperta.

## **§ 3. Zespoły**

1. Do zadań zespołu należy:
  - 1) ocena wniosków;
  - 2) sporządzanie kwalifikacyjnej listy rankingowej oraz listy rankingowej wniosków w ramach danego konkursu.

## **§ 4. Koordynator**

1. Do zadań koordynatora należy:
  - 1) ocena formalna wniosków;
  - 2) wskazanie ekspertów do wykonania opinii indywidualnych, gdy przewodniczący zespołu jest w sytuacji konfliktu interesów;
  - 3) organizacja posiedzeń komisji lub zespołów, w tym:
    - a) zwoływanie posiedzeń i uczestniczenie w nich;
    - b) potwierdzanie zgodności treści protokołów z posiedzeń, przygotowanego przez protokolanta, z przebiegiem posiedzenia i ustaleniami komisji lub zespołu;

- 4) wskazywanie recenzentów z uwzględnieniem kandydatur zaproponowanych przez ekspertów;
  - 5) ocena rzetelności i bezstronności opinii sporządzonych przez ekspertów i recenzentów;
  - 6) przedkładanie dyrektorowi do zatwierdzenia list rankingowych przygotowanych przez zespoły.
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 § 5 ust. 1 pkt 2;
  - 2) przewodniczenie posiedzeniom zespołu z zastrzeżeniem sytuacji opisanej w § 3 ust. 5;
  - 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 wniosków przydzielonych przez przewodniczącego zespołu lub koordynatora w I etapie oceny merytorycznej i przedstawienie ich w trakcie trwania I sesji;
  - 2) uczestniczenie w posiedzeniach zespołu oraz:
    - a) zredagowanie uzasadnień ocen końcowych przydzielonych wniosków podczas posiedzeń zespołu;
    - b) zaproponowanie kandydatur co najmniej pięciu recenzentów do opiniowania każdego wniosku, który był oceniany przez niego w I etapie oceny merytorycznej i który zakwalifikowano do II etapu oceny;
    - c) prezentacja podczas II sesji opinii indywidualnych recenzentów dotyczących przydzielonych wniosków;
    - d) uczestniczenie w pracach komisji.

### **§ 7. 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 przez radę w dokumentacji konkursowej.
4. Do oceny merytorycznej przyjmowane są wyłącznie wnioski pozytywnie ocenione przez koordynatora.
5. Oceny merytorycznej wniosków dokonują zespoły.

6. Wniosek może zostać odrzucony ze względów formalnych również na merytorycznym etapie oceny.
7. Ocena merytoryczna wniosków o finansowanie projektów badawczych (OPUS, PRELUDIUM, PRELUDIUM BIS i SONATA) 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. W przypadku konkursu PRELUDIUM BIS ocena jest dokonywana na podstawie wszystkich danych zawartych we wniosku i załącznikach. Ocena kwalifikacyjna odbywa się w drodze:
    - a) opinii indywidualnych, sporządzonych niezależnie przez dwóch ekspertów;
    - b) oceny zespołu dokonywanej podczas I sesji, polegającej na dyskusji opinii indywidualnych oraz na ustaleniu 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 dany konkurs w ramach poszczególnych paneli dziedzinowych;
  - 2) w II etapie wnioski poddawane są ocenie specjalistycznej, dokonywanej na podstawie danych zawartych we wniosku i załącznikach do wniosku z wyłączeniem skróconego opisu projektu badawczego. W przypadku konkursu PRELUDIUM BIS ocena jest dokonywana na podstawie wszystkich danych zawartych we wniosku i załącznikach. Ocena specjalistyczna odbywa się w drodze:
    - a) opinii indywidualnych, sporządzonych niezależnie przez co najmniej dwóch recenzentów. W szczególnych przypadkach dopuszczalne są odstępstwa od powyższego wymogu dotyczącego liczby opinii. Przyczynę odstępstw koordynator zobowiązany jest przedstawić dyrektorowi;
    - b) oceny zespołu wykonywanej podczas II sesji, polegającej na dyskusji opinii indywidualnych oraz na ustaleniu listy rankingowej.
8. Ocena merytoryczna wniosków o finansowanie projektów badawczych (SONATINA, SONATA BIS, MAESTRO) 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. Ocena kwalifikacyjna odbywa się w drodze:
    - a) opinii indywidualnych, sporządzonych niezależnie przez dwóch ekspertów;
    - b) oceny zespołu dokonywanej podczas I sesji polegającej na dyskusji opinii indywidualnych oraz na ustaleniu 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 dany konkurs w ramach poszczególnych działów;
  - 2) w II etapie wnioski poddawane są ocenie specjalistycznej, dokonywanej na podstawie danych zawartych we wniosku i załącznikach do wniosku z wyłączeniem skróconego opisu projektu badawczego. Ocena specjalistyczna przeprowadzana jest w drodze:
    - a) opinii indywidualnych sporządzonych niezależnie przez co najmniej dwóch recenzentów. W szczególnych przypadkach dopuszczalne są odstępstwa od powyższych wymagań dotyczących liczby ocen. Przyczynę odstępstw koordynator zobowiązany jest przedstawić dyrektorowi;

- b) oceny komisji na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej z kierownikiem projektu przeprowadzanej przez ekspertów:
- kierownik projektu jest 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 kierownikowi projektu opinie dotyczące wniosku sporządzone przez ekspertów i recenzentów;
  - kierownik projektu jest zobowiązany do uczestnictwa w rozmowie kwalifikacyjnej, prowadzonej w języku polskim lub angielskim w siedzibie centrum. Język rozmowy uzależniony jest od warunków konkursu i składu komisji. W konkursie MAESTRO rozmowa kwalifikacyjna odbywa się w języku angielskim;
  - w wyjątkowych i uzasadnionych przypadkach centrum zgadza się na przeprowadzenie rozmowy przy wykorzystaniu dostępnych narzędzi telekomunikacyjnych. Rozmowa zdalna odbywa się na odpowiedzialność i ryzyko kierownika projektu;
  - niestawienie się na rozmowę kwalifikacyjną jest traktowane jako rezygnacja z ubiegania się o finansowanie wniosku w konkursie;
- c) oceny zespołu dokonywanej podczas II sesji, polegającej na dyskusji opinii indywidualnych, rezultatów rozmowy kwalifikacyjnej oraz na ustaleniu listy rankingowej.

9. Ocena merytoryczna wniosków o finansowanie staży zagranicznych w ramach konkursu UWERTURA przebiega w dwóch etapach:

- 1) w I etapie wnioski poddawane są ocenie kwalifikacyjnej, dokonywanej na podstawie danych zawartych we wniosku i załącznikach do wniosku oraz opisie projektu badawczego. Ocena kwalifikacyjna odbywa się w drodze:
  - a) opinii indywidualnych, sporządzonych niezależnie przez dwóch ekspertów;
  - b) oceny zespołu dokonywanej podczas I sesji, polegającej na dyskusji opinii indywidualnych oraz na ustaleniu kwalifikacyjnej listy rankingowej;
    - do II etapu kierowane są wnioski z najwyższych pozycji kwalifikacyjnej listy rankingowej, w których łączna kwota planowanych nakładów nie powinna przekraczać dwukrotnej wysokości środków finansowych przeznaczonych przez radę na dany konkurs;
- 2) w II etapie wnioski oceniane są w drodze:
  - a) oceny zespołu na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej z kandydatem na staż przeprowadzanej przez ekspertów;
    - kandydat na staż jest 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 na staż opinie dotyczące wniosku sporządzone przez ekspertów;
    - kandydat na staż jest zobowiązany do uczestnictwa w rozmowie kwalifikacyjnej, prowadzonej w języku angielskim i przeprowadzanej w siedzibie centrum;
    - w wyjątkowych i uzasadnionych przypadkach centrum zgadza się na przeprowadzenie rozmowy przy wykorzystaniu dostępnych narzędzi telekomunikacyjnych. Rozmowa zdalna odbywa się na odpowiedzialność i ryzyko osoby przewidzianej na staż;
    - niestawienie się na rozmowę kwalifikacyjną jest traktowane jako rezygnacja z ubiegania się o finansowanie wniosku w konkursie;

- b) oceny zespołu dokonywanej podczas II sesji, polegającej na dyskusji rezultatów rozmowy kwalifikacyjnej oraz na ustaleniu listy rankingowej.
10. Ocena merytoryczna wniosków o finansowanie stypendiów doktorskich w ramach konkursu ETIUDA przebiega w dwóch etapach:
- 1) w I etapie wnioski oceniane są w drodze:
    - a) opinii indywidualnych sporządzonych niezależnie przez dwóch ekspertów;
    - b) oceny zespołu dokonywanej podczas I sesji, polegającej na dyskusji opinii indywidualnych oraz na ustaleniu 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 dany konkurs w ramach poszczególnych działów;
  - 2) w II etapie wnioski oceniane są w drodze:
    - a) oceny komisji na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej z kandydatem, przeprowadzanej przez ekspertów;
      - kandydat jest 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 opinie dotyczące wniosku sporządzone przez ekspertów;
      - kandydat jest zobowiązany do uczestnictwa w rozmowie kwalifikacyjnej, prowadzonej w języku polskim lub angielskim i przeprowadzanej w siedzibie centrum. Język rozmowy uzależniony jest od warunków konkursu i składu komisji;
      - w wyjątkowych i uzasadnionych przypadkach centrum zgadza się na przeprowadzenie rozmowy przy wykorzystaniu dostępnych narzędzi telekomunikacyjnych. Rozmowa zdalna odbywa się na odpowiedzialność i ryzyko kandydata;
      - niestawienie się na rozmowę kwalifikacyjną jest traktowane jako rezygnacja z ubiegania się o finansowanie wniosku w konkursie;
    - b) oceny zespołu wykonywanej podczas II sesji, polegającej na dyskusji rezultatów rozmowy kwalifikacyjnej oraz na ustaleniu listy rankingowej.

## **§ 8. Organizacja posiedzeń zespołu**

1. Czas trwania posiedzeń zespołu powinien uwzględniać liczbę wniosków podlegających ocenie oraz nakład pracy niezbędny do 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.

### **§ 9. Organizacja posiedzeń komisji**

1. W celu przeprowadzenia rozmów kwalifikacyjnych z kandydatami tworzy się komisje złożone z ekspertów.
2. Liczba komisji zależy od liczby wniosków skierowanych do II etapu oceny merytorycznej oraz od liczby ekspertów.
3. Komisja powinna liczyć przynajmniej pięciu ekspertów.
4. Posiedzenie komisji odbywa się w obecności kworum stanowiącego więcej niż połowę składu komisji.
5. W każdym posiedzeniu komisji uczestniczą koordynator oraz protokolant.
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 z posiedzenia komisji, który stanowi załącznik do protokołu z posiedzenia zespołu.

### **§ 10. Zasady oceny wniosków podczas posiedzeń zespołów**

1. Wszystkie wnioski dopuszczone do oceny merytorycznej podlegają analizie i dyskusji podczas posiedzeń zespołu.
2. Kosztorys nie podlega zmianom.
3. W konkursach OPUS, PRELUDIUM, PRELUDIUM BIS i SONATA wnioski otrzymują pomocniczą ocenę punktową, wynikającą z opinii indywidualnych ekspertów i recenzentów.
4. W konkursach SONATINA, SONATA BIS i MAESTRO wnioski otrzymują pomocniczą ocenę punktową, wynikającą z opinii indywidualnych ekspertów i recenzentów oraz dodatkowo, po przeprowadzeniu rozmowy kwalifikacyjnej, zespół ustala rekomendację dla wniosku: A. Wniosek zasługuje na finansowanie; B. Wniosek zasługuje na finansowanie w drugiej kolejności; C. Wniosek nie powinien być finansowany.
5. W konkursach ETIUDA, i UWERTURA wnioski otrzymują pomocniczą ocenę punktową, wynikającą z opinii indywidualnych Ekspertów i dodatkowo, po przeprowadzeniu rozmowy kwalifikacyjnej, Zespół ustala rekomendację dla wniosku: A. Wniosek zasługuje na finansowanie; B. Wniosek zasługuje na finansowanie w drugiej kolejności; C. Wniosek nie powinien być finansowany.
6. Opinie indywidualne nie są wiążące dla zespołu i stanowią jedynie punkt wyjścia do dyskusji nad oceną końcową. Zespół może uzgodnić pomocnicze oceny punktowe.
7. Ocena końcowa wniosku opiera się na analizie poszczególnych kryteriów oraz dyskusji nad wnioskiem na tle innych wniosków ocenianych w konkursie.
8. Opinie recenzentów nie są wiążące dla zespołu, ale eksperci zobligowani są do odniesienia się do nich.
9. W trakcie ustalania oceny końcowej wniosku zespół może przychylić się do opinii recenzentów, uwzględnić ją częściowo lub jej nie uwzględnić.
10. Nieuwzględnienie oceny wymaga uzasadnienia. Wniosek, który uzyska uzgodnione stanowisko zespołu o przyznaniu oceny punktowej „zero” w którymkolwiek kryterium podlegającym ocenie bądź uzgodnioną negatywną odpowiedź na jakiegokolwiek pytanie w

formularzu oceny, z wyjątkiem pytania dotyczącego zarządzania danymi, nie może zostać zakwalifikowany do finansowania.

11. W przypadku trudności w uzgodnieniu wspólnego stanowiska w sprawie oceny wniosku zespół podejmuje decyzję w drodze głosowania.
12. Decyzje zespołu wymagające głosowania podejmowane są zwykłą większością głosów.
13. Kwalifikacyjne listy rankingowe i listy rankingowe muszą być zatwierdzone w drodze głosowania bezwzględną większością głosów.
14. Zespół może warunkowo rekomendować do finansowania jeden wniosek, który częściowo mieści się w kwocie dostępnych środków ustalonych przez radę.
15. Decyzję w sprawie finansowania wniosków, o których mowa w § 11 ust. 14, podejmuje dyrektor, biorąc pod uwagę wskaźnik procentowy przekroczenia dostępnego budżetu.
16. 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. 14.

### **§ 11. 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. Procedura zmiany przebiega następująco:
  - 1) zasięgnięcie opinii może odbyć się poprzez skierowanie w trybie obiegowym do wszystkich ekspertów 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 ekspertów;
  - 3) nieudzielenie odpowiedzi w terminie uznawane jest za negatywne stanowisko eksperta 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.