

**Zarządzenie nr 19/2025**  
**Dyrektora Narodowego Centrum Nauki**  
**w sprawie**  
**zmiany trybu oceny wniosków w konkursach krajowych**  
**z dnia 14-03-2025**

Na podstawie art. 30 ust. 3 ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o Narodowym Centrum Nauki (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 153) oraz na podstawie § 2 ust. 4 Regulaminu organizacyjnego Biura Narodowego Centrum Nauki w brzmieniu przyjętym zarządzeniem nr 15/2025 Dyrektora Narodowego Centrum Nauki z dnia 28 lutego 2025r., zarządza się, co następuje:

**§ 1.**

Zmianie ulega załącznik nr 1 do Zarządzenia Dyrektora Narodowego Centrum Nauki nr 52/2024 z dnia 13 września 2024 r., tj. Szczegółowy tryb sporządzania ocen wniosków przez Zespoły Ekspertów.

**§ 2.**

1. Tekst jednolity Szczegółowego trybu sporządzania ocen wniosków przez Zespoły Ekspertów stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

**§ 3.**

1. Do sporządzania ocen wniosków złożonych w konkursach ogłoszonych przez Narodowe Centrum Nauki począwszy od dnia 17 marca 2025 r., stosuje się przepisy niniejszego zarządzenia.
2. Do sporządzania ocen wniosków złożonych w konkursach ogłoszonych przed dniem 17 marca 2025 r. stosuje się przepisy dotychczasowe.

**§ 4.**

1. Niniejsze zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor Narodowego Centrum Nauki

Załącznik nr 1 do  
Zarządzenie nr 19/2025  
Dyrektora Narodowego Centrum Nauki  
w sprawie  
zmiany trybu oceny wniosków  
w konkursach krajowych  
z dnia 14-03-2025

Zarządzenie określa szczegółowy tryb sporządzania ocen wniosków przez Zespoły Ekspertów w konkursach organizowanych przez Narodowe Centrum Nauki tj.: OPUS, SONATA, PRELUDIUM, SONATINA, SONATA BIS, MAESTRO.

## § 1.

Ilekcroć w niniejszym zarządzeniu jest mowa o:

- 1) NCN – 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 2023 r. poz. 153, dalej Ustawa);
- 5) Zespole – należy przez to rozumieć Zespół Ekspertów, o którym mowa w art. 18 pkt 7 Ustawy, powołany do oceny wniosków złożonych w konkursie. Dyrektor powołuje Zespoły o charakterze:
  - a) panelowym – należy przez to rozumieć zespół 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) międzypanelowym – należy przez to rozumieć Zespół powoływany w ramach danego działu, tj. HS, ST lub NZ;
  - c) międzydziedzinowym – należy przez to rozumieć Zespół składający się z Ekspertów z różnych działów, tj. HS, ST i NZ;
- 6) Przewodniczącym – należy przez to rozumieć członka Zespołu, wyznaczonego przez Radę do kierowania pracami Zespołu;
- 7) Opinii – należy przez to rozumieć opisową i uzasadnioną ocenę wniosku, sporządzoną przez Eksperta lub Recenzenta, zgodnie z dokumentacją konkursową;
- 8) Komisji – należy przez to rozumieć grupę Ekspertów wchodzących w skład Zespołu, przeprowadzającą rozmowy kwalifikacyjne z kandydatami w etapie II 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*;
- 9) Ekspercie – należy przez to rozumieć członka Zespołu lub Komisji;
- 10) Recenzencie – należy przez to rozumieć Eksperta zewnętrznego, o którym mowa w art. 22 ust. 2 Ustawy, sporządzającego indywidualną opinię Wniosku w etapie II oceny merytorycznej, niebędącego członkiem Zespołu Ekspertów oceniającego Wniosek;
- 11) Wniosku – należy przez to rozumieć wniosek o finansowanie projektu składany w konkursach NCN;
- 12) Wniosku interdyscyplinarnym – należy przez to rozumieć wniosek, w którym wskazano co najmniej jedno pomocnicze określenie identyfikujące z panelu innego niż ten, w którym złożono wniosek i ten, który został wskazany przez Przewodniczącego jako wniosek wymagający przygotowania dodatkowej opinii indywidualnej;

- 13) Instytucjach partnerskich – należy przez to rozumieć zagraniczne instytucje finansujące badania naukowe w ramach współpracy w programie Weave;
- 14) Wniosku OPUS LAP – należy przez to rozumieć wniosek o finansowanie projektu badawczego zaplanowanego w ramach współpracy w programie Weave, składany przez polski zespół badawczy w konkursie OPUS, o ile przewidziano taką możliwość w ogłoszeniu o konkursie;
- 15) Posiedzeniu – należy przez to rozumieć jeden dzień obrad Zespołu lub Komisji;
- 16) Sesji – należy przez to rozumieć wszystkie posiedzenia Zespołu lub Komisji na danym etapie oceny merytorycznej;
- 17) Edycji – należy przez to rozumieć konkursy NCN, w których nabór wniosków zamykany jest w tym samym dniu;
- 18) Liście Rankingowej – należy przez to rozumieć listę rankingową wniosków ocenionych w etapie II oceny merytorycznej, ze wskazaniem wniosków rekomendowanych do finansowania;
- 19) Grantie – należy przez to rozumieć każdy projekt badawczy, staż czy stypendium, na które Dyrektor przyznał środki finansowe decyzją wydaną na podstawie art. 33 ust. 1 Ustawy;
- 20) Wnioskodawcy – należy przez to rozumieć podmiot składający Wniosek;
- 21) Podmiocie realizującym - należy przez to rozumieć podmiot wskazany we Wniosku jako realizujący Grant w rozumieniu art. 31 pkt 5 Ustawy;
- 22) Partnerze - należy przez to rozumieć podmiot będący członkiem grupy podmiotów w rozumieniu art. 27 ust. 1 pkt 2 Ustawy.

## **§ 2. Postanowienia ogólne**

1. Eksperci 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 lub grupie paneli.
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 wskazany przez Radę.
6. W trakcie Posiedzeń Przewodniczący może wyznaczyć innego Eksperta do zastępowania go w kierowaniu pracami Zespołu. W sytuacji, w której Przewodniczący nie może wyznaczyć takiego Eksperta, wyboru dokonuje Koordynator.
7. Ekspertów obowiązują zasady etyczne zawarte w dokumencie *Zasady etyczne 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 Wniosku, uwzględniająca indywidualne Opinie;
  - 2) ustalenie listy Wniosków skierowanych do etapu II oceny;
  - 3) ustalenie List Rankingowych ze wskazaniem Wniosków rekomendowanych do finansowania.

## **§ 4. Koordynator**

1. Do zadań Koordynatora należy:
  - 1) ocena formalna Wniosków;
  - 2) przekazanie Przewodniczącemu listy Wniosków, w których wskazano co najmniej jedno pomocnicze określenie identyfikujące z innego panelu lub grupy dyscyplin, niż ta, w której złożono Wniosek;

- 3) wskazanie Ekspertów do wykonania indywidualnych Opinii, gdy Przewodniczący jest w sytuacji konfliktu interesów;
- 4) wskazanie dodatkowych Ekspertów do oceny Wniosków interdyscyplinarnych; dodatkowego Eksperta wybiera się z innych Zespołów powołanych do oceny Wniosków w tej samej Edycji;
- 5) przekazanie do oceny Eksperta Wniosków, co do których istnieje uzasadnione podejrzenie niespełnienia co najmniej jednego z warunków w ogłoszeniu o konkursie. Dotyczy Wniosków, w których przygotowanie dodatkowej oceny niezbędne jest do weryfikacji spełnienia danego warunku;
- 6) 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;
- 7) wyznaczanie Recenzentów na podstawie upoważnienia Dyrektora i przy uwzględnieniu kandydatur zaproponowanych przez Ekspertów;
- 8) ocena rzetelności i bezstronności opinii sporządzonych przez Ekspertów i Recenzentów;
- 9) przedkładanie Dyrektorowi do zatwierdzenia List Rankingowych przygotowanych przez Zespoły.

2. Koordynator organizuje prace Zespołu i współpracuje z Przewodniczącym.

### **§ 5. Przewodniczący**

1. Do zadań Przewodniczącego należy:

- 1) wskazanie Ekspertów do wykonania indywidualnych Opinii w etapie I oceny merytorycznej, z wyłączeniem sytuacji opisanej w § 4 ust. 1 pkt 3;
- 2) wybranie Wniosków interdyscyplinarnych z listy przedstawionej przez Koordynatora, dla których (w uzasadnionych przypadkach) zostanie przygotowana dodatkowa Opinia; Przewodniczący może swoją decyzję skonsultować z Ekspertami odpowiedzialnymi za przygotowanie indywidualnych Opinii;
- 3) przewodniczenie Posiedzeniom Zespołu z zastrzeżeniem sytuacji opisanej w § 2 ust. 6;
- 4) przeprowadzanie głosowań;
- 5) zatwierdzanie protokołów z Posiedzeń Zespołu.

2. Przewodniczący współpracuje z Koordynatorem.

### **§ 6. Ekspert**

1. Do zadań Eksperta należy:

- 1) sporządzanie indywidualnych Opinii na temat Wniosków przydzielonych przez Przewodniczącego lub Koordynatora w etapie I oceny merytorycznej i przedstawienie ich w trakcie trwania I Sesji;
- 2) sporządzenie dodatkowej Opinii dla Wniosku interdyscyplinarnego na wniosek Koordynatora;
- 3) sporządzenie dodatkowej opinii dla Wniosku, co do którego istnieje uzasadnione podejrzenie niespełnienia co najmniej jednego warunku w ogłoszeniu o konkursie;
- 4) uczestniczenie w Posiedzeniach oraz:
  - a) zredagowanie uzasadnień ocen końcowych przydzielonych Wniosków podczas Posiedzeń;
  - b) zaproponowanie kandydatur co najmniej pięciu Recenzentów do opiniowania każdego Wniosku, który był oceniany przez niego w etapie I oceny merytorycznej i który zakwalifikowano do etapu II oceny;
  - c) prezentacja podczas II Sesji indywidualnych Opinii Recenzentów dotyczących przydzielonych Wniosków;
  - d) uczestniczenie w pracach Komisji.

## § 7. Etapy oceny Wniosków

1. Wnioski podlegają ocenie formalnej, a następnie ocenie merytorycznej, z zastrzeżeniem punktu 5.
2. Oceny formalnej Wniosków dokonują Koordynatorzy.
3. Ocena formalna obejmuje:
  - 1) sprawdzenie kompletności Wniosku;
  - 2) weryfikację czy Wniosek spełnia wymagania przedstawione w ogłoszeniu o konkursie;
  - 3) weryfikację zgodności planowanych kosztów z zasadami określonymi w regulaminie;
  - 4) dodatkowo w przypadku Wniosków OPUS LAP – weryfikację czy Wnioski złożone przez zagraniczne zespoły badawcze do właściwych instytucji partnerskich uzyskały pozytywną ocenę pod względem formalnym;
  - 5) dodatkowo w przypadku Wnioskodawców, działających krócej niż 5 lat na dzień zakończenia naboru wniosków i nienależących do sektora finansów publicznych, analizę sytuacji prawno-organizacyjnej oraz majątkowej Wnioskodawcy zmierzającą do oceny czy Wnioskodawca daje wystarczającą rękojmię prawidłowej realizacji Grantu. W przypadku Wnioskodawców będących osobami fizycznymi, analiza, o której mowa w zdaniu poprzednim jest przeprowadzana w odniesieniu do Podmiotu realizującego, natomiast w przypadku Wnioskodawców stanowiących grupę podmiotów analiza przeprowadzana jest w odniesieniu do każdego z Partnerów.
4. Analiza, o której mowa w ust. 3 pkt. 5 może być również prowadzona w stosunku do podmiotów działających dłużej niż 5 lat, w przypadku, jeśli w wyniku oceny podmiotu powstały wątpliwości co do tego czy Wnioskodawca, Podmiot realizujący lub Partner dają wystarczającą rękojmię prawidłowej realizacji Grantu.
5. Analiza, o której mowa w ust. 3 pkt. 5 jest prowadzona w oparciu o poniższe dokumenty, wymagane do przedłożenia na etapie oceny formalnej, w wyznaczonym nie krótszym niż 7 dni terminie, które obejmują m.in.:
  - 1) Oświadczenie zawierające informację dotyczącą dokładnego miejsca realizacji Grantu, w tym wyjaśnienie dotyczące formy własności nieruchomości, w której będzie realizowany przez podmiot Grant.
  - 2) Oświadczenie zawierające informację o posiadanej przez podmiot infrastrukturze technicznej i administracyjno-biurowej.
  - 3) Oświadczenie zawierające informację dotyczącą potencjału kadrowego podmiotu (w tym liczby osób zatrudnionych i współpracujących osób).
  - 4) Oświadczenie zawierające informację o realizacji innych projektów finansowanych ze źródeł zewnętrznych.
  - 5) Dokumenty statutowe (np. umowa spółki, statut fundacji, statut stowarzyszenia).
  - 6) Dokumenty potwierdzające sytuację finansową podmiotu.
  - 7) Oświadczenie o niezaleganiu z podatkami, ubezpieczeniami społecznymi i innymi obciążeniami publicznoprawnymi.
6. Do oceny merytorycznej mogą zostać skierowane Wnioski, które uzyskały pozytywną ocenę formalną, z zastrzeżeniem ust. 7.
7. W przypadku, kiedy na podstawie analizy, o której mowa w ust. 3 pkt 5, powstaną wątpliwości co do tego, czy Wnioskodawca, Podmiot realizujący lub Partner dają wystarczającą rękojmię prawidłowej realizacji Grantu, Wniosek jest warunkowo kierowany do oceny merytorycznej, o czym Dyrektor NCN powiadamia Wnioskodawcę pisemnie po zakończonej ocenie formalnej.
8. Wniosek może zostać odrzucony ze względów formalnych również na późniejszym etapie oceny, w szczególności w przypadku bezskutecznego upływu wyznaczonego terminu, o którym mowa w ust. 5.
9. Oceny merytorycznej dokonuje Zespół na podstawie warunków przeprowadzania konkursu oraz kryteriów oceny, właściwych dla danego konkursu, określonych w regulaminie.
10. W konkursach OPUS, PRELUDIUM, SONATA ocena merytoryczna przebiega w dwóch etapach:

1) Etap I oceny obejmuje:

- sporządzenie przez dwóch członków Zespołu indywidualnych Opinii oraz prezentacja tych Opinii podczas I Sesji. W przypadku Wniosku, dla którego przypisano pomocnicze określenia identyfikujące, wskazujące dyscypliny objęte innymi panelami NCN niż ten, do którego został złożony Wniosek, Przewodniczący może zdecydować o zasięgnięciu dodatkowej Opinii, którą sporządza członek innego Zespołu;
- ustalenie przez Zespół oceny Wniosku, uwzględniającej indywidualne Opinie;
- ustalenie listy Wniosków skierowanych do etapu II oceny;
- zredagowanie uzasadnień ocen końcowych dla Wniosków, które nie zostały skierowane do etapu II oceny.

Na całym etapie I ocenie podlegają dane zawarte we Wniosku i w załącznikach do Wniosku, z wyłączeniem szczegółowego opisu projektu badawczego.

2) Etap II oceny obejmuje:

- sporządzenie przez minimum dwóch Recenzentów indywidualnych Opinii na podstawie danych zawartych we Wniosku i załącznikach do Wniosku, z wyłączeniem skróconego opisu projektu badawczego. W szczególnych przypadkach dopuszczalne są odstępstwa od wymagań dotyczących liczby indywidualnych Opinii. Przyczynę odstępstw Koordynator zobowiązany jest przedstawić Dyrektorowi;
- prezentację w trakcie II Sesji przez Ekspertów Opinii przygotowanych przez Recenzentów;
- ustalenie przez Zespół oceny Wniosku, uwzględniającej indywidualne Opinie Recenzentów;
- ustalenie List Rankingowych ze wskazaniem Wniosków rekomendowanych do finansowania;
- zredagowanie uzasadnień ocen końcowych dla wniosków nierekomendowanych do finansowania.

11. W konkursach SONATINA, SONATA BIS, MAESTRO ocena merytoryczna przebiega w dwóch etapach:

1) Etap I oceny obejmuje:

- sporządzenie przez dwóch członków Zespołu indywidualnych Opinii oraz ich prezentacja w trakcie I Sesji. W przypadku Wniosku, dla którego przypisano pomocnicze określenia identyfikujące, wskazujące dyscypliny objęte innymi panelami NCN niż ten, do którego został złożony Wniosek, Przewodniczący może zdecydować o zasięgnięciu dodatkowej Opinii, którą sporządza członek innego Zespołu;
- ustalenie przez Zespół oceny Wniosku, uwzględniającej indywidualne Opinie;
- ustalenie listy Wniosków skierowanych do etapu II oceny;
- zredagowanie uzasadnień ocen końcowych dla Wniosków, które nie zostały skierowane do etapu II oceny.

Na całym etapie I ocenie podlegają dane zawarte we Wniosku i w załącznikach do Wniosku, z wyłączeniem szczegółowego opisu projektu badawczego.

2) Etap II oceny obejmuje:

- sporządzenie przez minimum dwóch Recenzentów indywidualnych Opinii na podstawie danych zawartych we Wniosku i załącznikach do Wniosku, z wyłączeniem skróconego opisu projektu badawczego. W szczególnych przypadkach dopuszczalne są odstępstwa od wymagań dotyczących liczby indywidualnych Opinii. Przyczynę odstępstw Koordynator zobowiązany jest przedstawić Dyrektorowi;
- prezentację w trakcie II Sesji przez Ekspertów Opinii przygotowanych przez Recenzentów;
- rozmowę kwalifikacyjną z kierownikiem projektu, przeprowadzaną 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 NCN. 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 NCN zgadza się na przeprowadzenie rozmowy przy wykorzystaniu dostępnych narzędzi telekomunikacyjnych;
  - niestawienie się na rozmowę kwalifikacyjną jest traktowane jako rezygnacja z ubiegania się o finansowanie Wniosku w konkursie.
- ustalenie przez Zespół oceny Wniosku, na podstawie indywidualnych Opinii Ekspertów i Recenzentów, oraz rozmowy kwalifikacyjnej przeprowadzonej z kierownikiem projektu przez Ekspertów;
  - ustalenie List Rankingowych ze wskazaniem Wniosków rekomendowanych do finansowania;
  - zredagowanie uzasadnień ocen końcowych dla wniosków nierekomendowanych do finansowania.

### **§ 8. Organizacja Posiedzeń Zespołu**

1. Czas trwania Posiedzenia Zespołu powinien uwzględniać liczbę Wniosków podlegających ocenie oraz nakład pracy niezbędny do ich oceny.
2. Po wykonaniu przez Eksperta wszystkich przydzielonych mu indywidualnych Opinii, Ekspert uzyskuje drogą elektroniczną dostęp do wszystkich indywidualnych Opinii wykonanych w ramach Zespołu, do którego został powołany.
3. Posiedzenie Zespołu odbywa się w obecności kworum, wynoszącego więcej niż połowę powołanego Zespołu.
4. Posiedzenia Zespołu prowadzi Przewodniczący 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.

### **§ 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 etapu II 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 dyskusji podczas Posiedzeń Zespołu.
2. Ocena merytoryczna Wniosku dokonywana jest na podstawie poszczególnych kryteriów oraz dyskusji nad Wnioskiem na tle innych Wniosków ocenianych w konkursie. Kryteria oceny określają inne stosowne dokumenty.
3. Kosztorys jest akceptowany albo odrzucany przez Zespół. Zespół nie ma możliwości dokonywania korekt Wniosku w tym zakresie.
4. Zespół Ekspertów podejmuje decyzję o odrzuceniu Wniosku w sytuacji niespełnienia co najmniej jednego warunku wymaganego w ogłoszeniu o konkursie.
5. W konkursach OPUS, PRELUDIUM i SONATA Wnioski otrzymują ocenę punktową, wynikającą z indywidualnych Opinii Ekspertów i Recenzentów oraz, jeśli ma to zastosowanie, z dodatkowej Opinii w przypadku Wniosków interdyscyplinarnych.
6. W konkursach SONATINA, SONATA BIS i MAESTRO wnioski otrzymują ocenę punktową, wynikającą z indywidualnych Opinii Ekspertów i Recenzentów oraz rozmowy kwalifikacyjnej przeprowadzonej z kierownikiem projektu przez Ekspertów; oraz, jeśli ma to zastosowanie, z dodatkowej Opinii w przypadku Wniosków interdyscyplinarnych.
7. Ocena punktowa ma charakter pomocniczy. Ostateczna ocena o rekomendowaniu Wniosku do finansowania należy do Zespołu.
8. Indywidualne Opinie stanowią jedynie punkt wyjścia do dyskusji Zespołu nad oceną Wniosku. Zespół w razie konieczności uzgadnia oceny punktowe, w pozostałych przypadkach pozostawia średnią ocen indywidualnych proponowanych przez Ekspertów lub Recenzentów.
9. Eksperti w trakcie dyskusji zobligowani są do odniesienia się do indywidualnych Opinii przygotowanych przez Recenzentów.
10. W trakcie ustalania oceny Wniosku Zespół może przychylić się do indywidualnych Opinii Recenzentów, uwzględnić ją częściowo lub jej nie uwzględnić.
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. 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. W przypadku Wniosków OPUS LAP, Zespół rekomenduje do finansowania tylko te, które znajdują się w 20% najwyżej ocenionych Wniosków spośród wszystkich złożonych w konkursie OPUS w ramach poszczególnych paneli NCN. Warunkiem finansowania przez NCN Wniosków OPUS LAP jest zatwierdzenie tych rekomendacji przez właściwe dla zagranicznych zespołów badawczych Instytucje partnerskie. W przypadku Wniosków OPUS LAP środki finansowe dla polskich zespołów badawczych przyznawane są na realizację tylko tych projektów, w przypadku których finansowanie zostało przyznane przez Instytucje partnerskie również pozostałym zagranicznym zespołom badawczym.
16. Decyzję w sprawie finansowania Wniosków, o których mowa w ust. 14, podejmuje Dyrektor, biorąc pod uwagę wskaźnik procentowy przekroczenia dostępnego budżetu na dany konkurs w ramach poszczególnych dyscyplin lub grup dyscyplin.
17. 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.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor pomimo wątpliwości powziętych na podstawie analizy, o której mowa w § 7 ust. 3 pkt 5, może zatwierdzić Listę Rankingową, zobowiązując równocześnie Wnioskodawcę, Podmiot realizujący lub Lidera grupy podmiotów w rozumieniu art. 27 ust. 1 pkt 2 Ustawy w decyzji, o której mowa w art. 33 ust. 1 Ustawy, do ustanowienia w określonym terminie stosownego zabezpieczenia prawidłowej realizacji Grantu.