



**Zarządzenie nr 51/2021**  
**Dyrektora Narodowego Centrum Nauki**  
**w sprawie**  
**wprowadzenia szczegółowego trybu oceny wniosków w konkursie POLONEZ BIS**  
**z dnia 30-08-2021**

Na podstawie art. 30 ust. 3 ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o Narodowym Centrum Nauki (Dz. U. z 2019 r. poz. 1384 ) oraz na podstawie § 2 ust. 3 Regulaminu organizacyjnego Biura Narodowego Centrum Nauki i zakresu zadań Koordynatorów Dyscyplin Narodowego Centrum Nauki w brzmieniu przyjętym zarządzeniem nr 41/2021 z dnia 5 lipca 2021 r. zarządza się, co następuje:

§ 1.

Ustala się szczegółowy tryb sporządzania ocen wniosków przez Zespoły Ekspertów w konkursie POLONEZ BIS w edycjach ogłoszonych przez Narodowe Centrum Nauki od dnia 15 września 2021 r., którego tekst stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor Narodowego Centrum Nauki





Załącznik nr 1 do  
Zarządzenie nr 51/2021  
Dyrektora Narodowego Centrum Nauki  
w sprawie  
wprowadzenia szczegółowego trybu oceny  
wniosków w konkursie POLONEZ BIS  
z dnia 30-08-2021

## § 1.

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 rozumieniu art. 2 pkt 5 ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o Narodowym Centrum Nauki (Dz. U z 2019 r. poz. 1384 dalej Ustawa);
- 5) Zespole Ekspertów (dalej także Zespół) – należy przez to rozumieć Ekspertów i Ekspertów ds. kwestii etycznych powoływanych w ramach danej grupy dyscyplin, tj. HS, ST, NZ i odpowiedzialnych za ocenę wniosków POLONEZ BIS;
- 6) Komisji – należy przez to rozumieć grupę Ekspertów oraz Ekspertów ds. kwestii etycznych wchodzących w skład Zespołu Ekspertów, przeprowadzającą rozmowy kwalifikacyjne z kandydatami w II etapie oceny merytorycznej; o składzie komisji decyduje Przewodniczący;
- 7) Ekspercie – należy przez to rozumieć członka Zespołu Ekspertów lub Komisji uczestniczącego w procesie oceny merytorycznej;
- 8) Ekspercie ds. kwestii etycznych – należy przez to rozumieć członka Zespołu Ekspertów lub Komisji, uczestniczącego w procesie oceny kwestii etycznych w wybranych Wnioskach na II etapie oceny merytorycznej;
- 9) Recenzencie – należy przez to rozumieć eksperta zewnętrznego, o którym mowa w art. 22 ust. 2 Ustawy, niebędącego członkiem Zespołu Ekspertów, sporządzającego opinię indywidualną o wniosku w II etapie oceny merytorycznej,
- 10) Wniosku – należy przez to rozumieć wniosek złożony w konkursie POLONEZ BIS organizowanym przez Narodowe Centrum Nauki;
- 11) Posiedzeniu – należy przez to rozumieć jeden dzień obrad Zespołu Ekspertów lub Komisji;
- 12) Sesji – należy przez to rozumieć wszystkie Posiedzenia Zespołu Ekspertów lub Komisji na danym etapie oceny merytorycznej;
- 13) Edycji – należy przez to rozumieć konkursy przeprowadzane przez Narodowe Centrum Nauki, w których nabór wniosków zamykany jest w tym samym dniu;





- 14) Kwalifikacyjnej liście rankingowej – należy przez to rozumieć Listę rankingową Wniosków ocenionych w I etapie oceny merytorycznej, ze wskazaniem Wniosków skierowanych do II etapu;
- 15) Liście rankingowej – należy przez to rozumieć Listę rankingową Wniosków ocenionych w II etapie oceny merytorycznej, ze wskazaniem Wniosków rekomendowanych do finansowania oraz wniosków na Liście rezerwowej;
- 16) Liście rezerwowej – należy przez to rozumieć listę wniosków, które uzyskały co najmniej 70 punktów procentowych, przy maksymalnej liczbie punktów równej 100, a które nie mieszczą się w kwocie środków finansowych przeznaczonych przez Radę na realizację projektów w ramach danej grupy dyscyplin;
- 17) Wnioskodawcy – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, występującą z wnioskiem w konkursie POLONEZ BIS, która wskazana jest we Wniosku jako kierownik projektu;
- 18) Podmiocie przyjmującym – należy przez to rozumieć podmiot realizujący, czyli jednostkę wskazaną we Wniosku jako miejsce realizacji projektu POLONEZ BIS.

## § 2. Postanowienia ogólne

1. Składy Zespołów Ekspertów są wybierane przez Radę w trybie określonym w dokumencie Zespoły Ekspertów Narodowego Centrum Nauki – Zasady Tworzenia i Powoływania oraz powoływane przez Dyrektora. Liczbę Ekspertów, Ekspertów ds. kwestii etycznych Zespołu oraz skład Zespołów Rada określa biorąc m.in. pod uwagę liczbę i tematykę ocenianych Wniosków oraz konieczność zapewnienia sprawnego przeprowadzenia konkursu.
2. Na potrzeby każdej Edycji konkursu POLONEZ BIS powołuje się Zespoły Ekspertów, które oceniają Wnioski złożone w ramach jednej z trzech grup dyscyplin, tj. HS, ST lub NZ.
3. Zespół nie może liczyć mniej niż pięciu Ekspertów, nie wliczając Ekspertów ds. kwestii etycznych.
4. Pracami Zespołu kieruje Przewodniczący Zespołu, wskazany przez Radę spośród Ekspertów.
5. 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.
6. Ekspertów oraz Ekspertów ds. kwestii etycznych obowiązują zasady etyczne zawarte w dokumencie Zasady etyczne Ekspertów Narodowego Centrum Nauki.
7. Koordynator wyłącza Eksperta lub Eksperta ds. kwestii etycznych z postępowania w sprawie oceny Wniosków w sytuacji pojawienia się konfliktu interesów lub uzasadnionego podejrzenia stronniczego działania Eksperta lub Eksperta ds. kwestii etycznych.
8. Proces oceny Wniosków w konkursie POLONEZ BIS odbywa się w całości w języku angielskim.





### § 3. Zespoły

1. Do zadań Zespołu należy:
  - 1) ocena Wniosków;
  - 2) sporządzanie Kwalifikacyjnej listy rankingowej oraz Listy rankingowej.

### § 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 innej grupy dyscyplin, niż ta w której złożono wniosek, tj. HS, ST, NZ;
  - 3) wskazanie Ekspertów oraz Ekspertów ds. kwestii etycznych do wykonania opinii indywidualnych, gdy Przewodniczący Zespołu jest w sytuacji konfliktu interesów;
  - 4) wskazanie Eksperta do przygotowania dodatkowej opinii indywidualnej Wniosku, w którym wskazano co najmniej jedno pomocnicze określenie identyfikujące z innej grupy dyscyplin, niż ta, w której złożono Wniosek tj. HS, ST, NZ, a dla którego Przewodniczący wskazał potrzebę dodatkowej opinii indywidualnej; Eksperta do wykonania dodatkowej opinii indywidualnej wybiera się z innych Zespołów Ekspertów powołanych do oceny Wniosków w tej samej Edycji konkursów NCN;
  - 5) 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;
  - 6) wskazywanie Recenzentów z uwzględnieniem kandydatur zaproponowanych przez Ekspertów;
  - 7) ocena rzetelności i bezstronności opinii sporządzonych przez Ekspertów, Ekspertów ds. kwestii etycznych i Recenzentów;
  - 8) 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 § 4 ust. 1 pkt 3;
  - 2) wskazanie Ekspertów ds. kwestii etycznych do wykonania opinii indywidualnych kwestii etycznych wniosków w II etapie oceny merytorycznej, z wyłączeniem sytuacji opisanej w § 4 ust. 1 pkt 3;
  - 3) wybranie Wniosków z listy Wniosków, w których wskazano co najmniej jedno pomocnicze określenie identyfikujące z innej grupy dyscyplin, niż ta, w której złożono Wniosek, tj. HS, ST, NZ, dla których (w uzasadnionych przypadkach) zostanie przygotowana dodatkowa opinia indywidualna przez Ekspert z innego panelu; Przewodniczący może swoją decyzję skonsultować z Ekspertami odpowiedzialnymi za przygotowanie opinii indywidualnych;
  - 4) przewodniczenie Posiedzeniom Zespołu z zastrzeżeniem sytuacji opisanej w § 2 ust. 5;
  - 5) przeprowadzanie głosowań;
  - 6) zatwierdzanie protokołów z Posiedzeń Zespołu.
2. Przewodniczący Zespołu współpracuje z Koordynatorem.

#### **§ 6. Ekspert**

1. Do zadań Eksperta należy:
  - 1) sporządzanie opinii indywidualnych Wniosków przydzielonych przez Przewodniczącego Zespołu lub Koordynatora w I etapie oceny merytorycznej i przedstawienie ich w trakcie trwania I Sesji;
  - 2) sporządzenie dodatkowej opinii indywidualnej przydzielonego Wniosku z innej grupy dyscyplin;
  - 3) uczestniczenie w Posiedzeniach Zespołu oraz:
    - a) zredagowanie uzasadnień ocen końcowych dla wybranych Wniosków niezakwalifikowanych do II etapu oceny lub Wniosków niezakwalifikowanych do finansowania, przydzielonych 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. Ekspert ds. kwestii etycznych**

1. Do zadań Eksperta ds. kwestii etycznych należy:
  - 1) sporządzenie opinii indywidualnych w zakresie kwestii etycznych we Wnioskach przydzielonych przez Przewodniczącego Zespołu lub Koordynatora w II etapie oceny





- merytorycznej;
- 2) uczestniczenie w Posiedzeniach Zespołu Ekspertów w trakcie II Sesji;
  - 3) uczestniczenie w pracach Komisji;
  - 4) zredagowanie końcowej opinii dotyczącej kwestii etycznych dla Wniosków w II etapie oceny merytorycznej przydzielonych podczas Posiedzenia Zespołu w II Sesji.

### **§ 8. 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 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) w przypadku podmiotu przyjmującego, nienależącego do sektora finansów publicznych lub nieotrzymującego subwencji na prowadzenie działalności naukowej, analizę sytuacji prawno-organizacyjnej oraz majątkowej podmiotu zmierzającą do oceny czy podmiot przyjmujący daje wystarczającą rękojmię prawidłowej realizacji projektu, która to analiza może w szczególności obejmować okres, w jakim podmiot ten prowadzi w sposób ciągły badania naukowe, analizę stanu majątku podmiotu, w tym posiadanie odpowiedniej infrastruktury badawczo-naukowej i administracyjno-biurowej oraz analizę dokumentów statutowych będących podstawą działalności podmiotu przyjmującego.
4. W przypadku wątpliwości dotyczących oceny, o której mowa w ust. 3 pkt 4, Koordynator Dyscyplin może zwrócić się do Dyrektora NCN z Wnioskiem o zasięgnięcie opinii eksperta zewnętrznego.
5. W przypadku kiedy na podstawie analizy, o której mowa w ust. 3 pkt 4, powstaną wątpliwości co do tego, czy podmiot przyjmujący daje wystarczającą rękojmię prawidłowej realizacji projektu, Wniosek może zostać warunkowo skierowany do oceny merytorycznej. W takim przypadku Dyrektor zwraca się do podmiotu przyjmującego o złożenie dodatkowych wyjaśnień dotyczących jego sytuacji prawno-organizacyjnej i majątkowej lub przedłożenia dokumentów potwierdzających tę sytuację w wyznaczonym terminie.
6. Do oceny merytorycznej kierowane są Wnioski pozytywnie ocenione na etapie oceny formalnej, z zastrzeżeniem ust. 5.
7. Oceny merytorycznej Wniosków dokonuje Zespół Ekspertów z pomocą Recenzentów.
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, lub w przypadku, gdy analiza otrzymanych wyjaśnień lub dokumentów nie





doprowadzi do usunięcia wątpliwości co do tego czy podmiot przyjmujący daje wystarczającą rękojmię prawidłowej realizacji projektu POLONEZ BIS.

9. Ocena merytoryczna Wniosków 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 na podstawie:
  - a) opinii indywidualnych, sporządzonych niezależnie przez dwóch Ekspertów;
  - b) dodatkowej opinii indywidualnej dla Wniosku, w których wskazano co najmniej jedno pomocnicze określenie identyfikujące z innej grupy dyscyplin, niż ta w której złożono Wniosek tj. HS, ST, NZ, a dla których Przewodniczący wskazał potrzebę dodatkowej opinii indywidualnej sporządzanej przez Eksperta z innego Zespołu;
  - c) oceny Zespołu dokonywanej podczas I Sesji polegającej na dyskusji z uwzględnieniem 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 grup dyscyplin tj. HS, ST, NZ.
- 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 na podstawie:
  - 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) opinii dotyczących kwestii etycznych sporządzonych niezależnie przez dwóch Ekspertów ds. kwestii etycznych; dotyczy tylko Wniosków, których Wnioskodawcy odpowiedzieli „tak” na jedno z pytań w sekcji Wniosku dotyczących kwestii etycznych lub na I etapie oceny merytorycznej Zespół uzgodnił „nie” w pytaniu o kwestie etyczne planowanych badań;
  - c) oceny 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 14 dni przed rozmową kwalifikacyjną Koordynator udostępnia kierownikowi projektu opinie dotyczące Wniosku sporządzone przez Ekspertów; Ekspertów ds. kwestii etycznych i Recenzentów;
    - kierownik projektu jest zobowiązany do uczestnictwa w rozmowie kwalifikacyjnej,





prowadzonej przy wykorzystaniu zaproponowanych mu narzędzi telekomunikacyjnych;

- niestawienie się na rozmowę kwalifikacyjną jest traktowane jako rezygnacja z ubiegania się o finansowanie Wniosku w konkursie;

d) oceny Zespołu dokonywanej podczas II Sesji, polegającej na dyskusji uwzględniającej opinie indywidualne, rezultaty rozmowy kwalifikacyjnej oraz na ustaleniu Listy rankingowej.

### **§ 9. 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 lub Eksperta ds. kwestii etycznych wszystkich przydzielonych mu opinii indywidualnych, Ekspert lub Ekspert ds. kwestii etycznych uzyskuje drogą elektroniczną dostęp do wszystkich opinii indywidualnych wykonanych w ramach prac Zespołu, do którego został powołany.
3. Posiedzenie Zespołu odbywa się w obecności kworum, stanowiącego więcej niż połowę składu Zespołu, przy czym Eksperti ds. kwestii etycznych nie są brani pod uwagę przy ustalaniu kworum.
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 lub Ekspert ds. kwestii etycznych zobligowany jest do opuszczenia sali obrad. Wyłączenie Eksperta lub Eksperta ds. kwestii etycznych ze względu na konflikt interesów nie wpływa na kworum podczas głosowań.
7. Protokolant sporządza protokół, którego treść zatwierdza Koordynator i Przewodniczący Zespołu.

### **§ 10. Organizacja Posiedzeń Komisji**

1. W celu przeprowadzenia rozmów kwalifikacyjnych z kandydatami tworzy się Komisje złożone z Ekspertów oraz Ekspertów ds. kwestii etycznych.
2. Liczba Komisji zależy od liczby Wniosków skierowanych do II etapu oceny merytorycznej oraz od liczby Ekspertów.
3. Komisja powinna liczyć przynajmniej pięciu Ekspertów. W przypadku gdy rozmowa kwalifikacyjna będzie przeprowadzana z kandydatem, którego Wniosek otrzymał indywidualne oceny kwestii etycznych, wymagana jest obecność co najmniej dwóch Ekspertów ds. kwestii etycznych.







4. Posiedzenie Komisji odbywa się w obecności kworum stanowiącego więcej niż połowę składu Komisji, przy czym Eksperci ds. kwestii etycznych nie są brani pod uwagę przy ustalaniu kworum.
5. W każdym Posiedzeniu Komisji uczestniczą Koordynator oraz protokolant.
6. W przypadku konfliktu interesów, Ekspert lub Ekspert ds. kwestii etycznych zobligowany jest do opuszczenia sali obrad. Wyłączenie Eksperta lub Eksperta ds. kwestii etycznych 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.

### **§ 11. 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. Wniosek otrzymuje ocenę punktową, wynikającą z otrzymanych dla danego Wniosku opinii indywidualnych Ekspertów i Recenzentów oraz, jeśli ma to zastosowanie, z dodatkowej opinii indywidualnej oraz indywidualnej opinii dotyczącej kwestii etycznych.
4. Opinie indywidualne nie są wiążące dla Zespołu i stanowią jedynie punkt wyjścia do dyskusji nad oceną końcową. Zespół może uzgodnić oceny punktowe w trakcie Posiedzenia Zespołu.
5. Podstawą decyzji Zespołu Ekspertów o ostatecznej liczbie przyznanych punktów jest analiza Wniosku i przeprowadzenie dyskusji nad zasadnością jego finansowania na tle innych Wniosków ocenianych w konkursie.
6. Opinie Recenzentów nie są wiążące dla Zespołu, ale Eksperci zobligowani są do odniesienia się do nich.
7. W trakcie ustalania oceny końcowej Wniosku Zespół może przychylić się do opinii Recenzentów, uwzględnić ją częściowo lub jej nie uwzględnić.
8. Dodatkowe informacje uzyskane w trakcie rozmowy kwalifikacyjnej, o której mowa w § 8. ust. 9 pkt. 2 lit. c, mogą wpłynąć na ostateczną ocenę Wniosku, w tym liczbę punktów przyznanych przez Ekspertów w poszczególnych kategoriach składających się na 100% wartości oceny Wniosku.
9. Wniosek, który uzyska uzgodnione stanowisko Zespołu Ekspertów o przyznaniu oceny punktowej zero lub „nie” w którymkolwiek kryterium podlegającym ocenie, z zastrzeżeniem zdania drugiego, nie może zostać zakwalifikowany do finansowania. Określona w zdaniu pierwszym sankcja nie dotyczy odpowiedzi „nie” lub oceny punktowej zero w kryterium oceny zarządzania danymi oraz pytania o interdyscyplinarność Wniosku.
10. Uzgodniona ocena „nie” w kryterium oceny kwestii etycznych planowanych badań na I etapie oceny merytorycznej nie dyskwalifikuje Wniosku z procesu oceny. Kwestie etyczne w takim





Wniosku oceniane są na II etapie oceny merytorycznej przez dwóch Ekspertów ds. kwestii etycznych.

11. Wniosek, który uzyska uzgodnione stanowisko Zespołu Ekspertów o niespełnianiu któregokolwiek z wymagań przedstawionych w ogłoszeniu o konkursie, nie może zostać zakwalifikowany do finansowania.
12. Jeżeli na I lub II etapie oceny Zespół uzna, że Wniosek nie zawiera informacji, danych, technik, narzędzi, perspektyw, koncepcji lub teorii z panelu z grupy dyscyplin, w której został złożony tj. HS, ST, NZ to może być zdyskwalifikowany z powodu braku wystarczających informacji do jego oceny.
13. W przypadku trudności w uzgodnieniu wspólnego stanowiska w sprawie oceny Wniosku Zespół podejmuje decyzję w drodze głosowania; przy czym Ekspersi ds. kwestii etycznych biorą udział tylko w głosowaniach dotyczących kwestii etycznych.
14. Decyzje Zespołu wymagające głosowania podejmowane są zwykłą większością głosów.
15. Kwalifikacyjne listy rankingowe i Listy rankingowe muszą być zatwierdzone w drodze głosowania bezwzględną większością głosów; przy czym Ekspersi ds. kwestii etycznych nie biorą udziału w tym głosowaniu i nie są uwzględniani przy ustaleniu kworum do głosowania.
16. Zespół Ekspertów może rekomendować do finansowania Wnioski, które otrzymały co najmniej 70 punktów przy maksymalnej liczbie punktów równej 100, z zastrzeżeniem w pkt. 17.
17. Jeżeli na Liście rankingowej znajdują się Wnioski, którym przyznano identyczną liczbę punktów, wówczas o ostatecznej kolejności w rankingu decyduje stopień interdyscyplinarności proponowanych badań, przy czym preferowane są badania w większym stopniu interdyscyplinarne. Oceny stopnia interdyscyplinarności badań dokonuje Zespół Ekspertów.
18. Wnioski spełniające kryteria, o których mowa w pkt 16, ale nie mieszczące się w kwocie środków finansowych przeznaczonych przez Radę na realizację projektów w ramach danej grupy dyscyplin, są umieszczane na Liście rezerwowej.
19. Zespół może warunkowo rekomendować do finansowania jeden Wniosek, który częściowo mieści się w kwocie dostępnych środków ustalonych przez Radę.
20. Decyzję w sprawie finansowania Wniosków, o których mowa w ust. 19, podejmuje Dyrektor, biorąc pod uwagę wskaźnik procentowy przekroczenia budżetu dostępnego na konkurs POLONEZ BIS w ramach poszczególnych grup dyscyplin; w przypadku negatywnej decyzji Dyrektora dotyczącej finansowania takich Wniosków, kierowane są one na pierwsze pozycje List rezerwowych;
21. 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. 19.

## § 12. 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 punktacji Wniosku, a tym samym 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 § 8 ust. 3 pkt. 4, może zatwierdzić Listę rankingową, zobowiązując równocześnie Wnioskodawcę, do ustanowienia w określonym terminie stosownego zabezpieczenia prawidłowej realizacji projektu POLONEZ BIS (np. weksel, gwarancja bankowa).
5. Dyrektor NCN może skierować do finansowania Wnioski, o których mowa w § 11 ust. 18, w przypadku rezygnacji kierowników projektów z podpisania umowy o realizację i finansowanie projektów badawczych, o których mowa w § 11 ust. 16 i 19.

