

Załącznik nr 1 do  
Zarządzenie nr  
Dyrektora Narodowego Centrum Nauki  
w sprawie  
trybu oceny wniosków w konkursie  
DAINA 3  
z dnia

Zarządzenie określa szczegółowy tryb sporządzania ocen wniosków przez zespoły ekspertów w konkursie DAINA 3 na polsko-litewskie projekty badawcze.

## § 1.

Ileokroć 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) RCL – należy przez to rozumieć Research Council of Lithuania;
- 5) 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);
- 6) Zespole – należy przez to rozumieć Zespół Ekspertów, o którym mowa w art. 18 pkt 7 Ustawy, powołany do oceny wniosków złożonych w konkursie, w ramach danego działu, tj. HS, ST lub NZ;
- 7) Przewodniczącym – należy przez to rozumieć członka Zespołu, wyznaczonego przez Radę do kierowania pracami Zespołu;
- 8) Opinii – należy przez to rozumieć opisową i uzasadnioną ocenę wniosku, sporządzoną przez Eksperta lub Recenzenta, zgodnie z dokumentacją konkursową;
- 9) Ekspercie – należy przez to rozumieć członka Zespołu;
- 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;
- 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) Posiedzeniu – należy przez to rozumieć jeden dzień obrad Zespołu;
- 14) Sesji – należy przez to rozumieć wszystkie posiedzenia Zespołu na danym etapie oceny merytorycznej;

- 15) Edycji – należy przez to rozumieć konkursy NCN, w których nabór wniosków zamykany jest w tym samym dniu;
- 16) Kwalifikacyjnej Liście Rankingowej – należy przez to rozumieć listę rankingową wniosków ocenionych w I etapie oceny merytorycznej, ze wskazaniem wniosków skierowanych do II etapu oceny merytorycznej;
- 17) Liście Rankingowej – należy przez to rozumieć listę rankingową wniosków ocenionych w etapie II oceny merytorycznej, ze wskazaniem wniosków rekomendowanych do finansowania;
- 18) Grancie – 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;
- 19) Wnioskodawcy – należy przez to rozumieć podmiot składający Wniosek;
- 20) Podmiocie realizującym – należy przez to rozumieć podmiot wskazany we Wniosku jako realizujący grant w rozumieniu art. 31 pkt 5 Ustawy;
- 21) Partnerze – należy przez to rozumieć podmiot będący członkiem grupy podmiotów w rozumieniu art. 27 ust. 1 pkt 2 Ustawy.

## **§ 2. Postanowienia ogólne**

1. Eksperci oceniający Wnioski wybierani są przez Radę w trybie określonym w dokumencie *Zespoły Ekspertów Narodowego Centrum Nauki – Zasady Tworzenia i Powoływania* oraz przy uwzględnieniu rekomendacji RCL. Eksperci są powoływani przez Dyrektora.
2. Liczbę Ekspertów oraz skład Zespołu określa Rada, biorąc pod uwagę liczbę i tematykę ocenianych Wniosków oraz konieczność zapewnienia sprawnego przeprowadzenia konkursu.
3. Zespół nie może liczyć mniej niż pięciu Ekspertów.
4. Pracami Zespołu kieruje Przewodniczący zespołu wskazany przez Radę.
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 obowiązują zasady etyczne zawarte w dokumencie *Zasady etyczne Ekspertów Narodowego Centrum Nauki*.
7. Koordynator wyłącza Eksperta z postępowania w sprawie oceny Wniosków w sytuacji pojawienia się konfliktu interesów lub uzasadnionego podejrzenia stronniczego działania Eksperta.

## **§ 3. Zespół**

Do zadań Zespołu należy:

- 1) ocena Wniosków, uwzględniająca indywidualne Opinie;
- 2) ustalenie Kwalifikacyjnej Listy Rankingowej wraz ze wskazaniem wniosków skierowanych do II etapu oceny merytorycznej;
- 3) ustalenie Listy Rankingowej wraz ze wskazaniem Wniosków rekomendowanych do finansowania.

#### **§ 4. Koordynator**

1. Do zadań Koordynatora należy:
  - 1) ocena formalna Wniosków;
  - 2) przekazanie Przewodniczącemu listy Wniosków, w których wykorzystano co najmniej jedno pomocnicze określenie identyfikujące z innej 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) organizacja Posiedzeń 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 Zespołu;
  - 6) wskazywanie Recenzentów z uwzględnieniem kandydatur zaproponowanych przez Ekspertów;
  - 7) ocena rzetelności i bezstronności Opinii;
  - 8) przygotowanie i przedkładanie Dyrektorowi do zatwierdzenia List Rankingowych.
2. Koordynator organizuje prace Zespołu i współpracuje z Przewodniczącym zespołu.

#### **§ 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. 5;
  - 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) 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.

## **§ 7. Etapy oceny wniosków**

1. Wnioski podlegają ocenie formalnej, a następnie ocenie merytorycznej.
2. Ocena formalna wniosków dokonywana jest niezależnie przez NCN i RCL, zgodnie z zasadami obowiązującymi w danej agencji.
3. Oceny formalnej wniosków w NCN dokonują Koordynatorzy Dyscyplin.
4. Ocena formalna wniosków w NCN obejmuje:
  1. sprawdzenie kompletności wniosku;
  2. weryfikację, czy wniosek spełnia wymagania przedstawione w ogłoszeniu o konkursie;
  3. weryfikację, czy planowane wydatki przedstawione we Wniosku w odniesieniu do polskiej części projektu, są zgodne z zasadami określonymi przez Radę w dokumentacji konkursowej;
  4. dodatkowo, w przypadku Wnioskodawców, nienależących do sektora finansów publicznych lub nieotrzymujących subwencji na prowadzenie działalności naukowej, analizę sytuacji prawno-organizacyjnej oraz majątkowej Wnioskodawcy zmierzającą do oceny czy Wnioskodawca daje wystarczającą rękojmię prawidłowej realizacji Grantu, która to analiza może w szczególności obejmować okres, w jakim Wnioskodawca prowadzi w sposób ciągły badania naukowe, analizę stanu majątku Wnioskodawcy w tym posiadanie odpowiedniej infrastruktury badawczo-naukowej i administracyjno-biurowej oraz analizę dokumentów statutowych będących podstawą działalności Wnioskodawcy. 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.
5. Do oceny merytorycznej przyjmowane są wyłącznie wnioski pozytywnie ocenione pod względem formalnym zarówno przez NCN, jak i RCL.
6. W przypadku, kiedy na podstawie analizy, o której mowa w ust. 4 pkt 4, powstaną wątpliwości co do tego, czy Wnioskodawca, Podmiot realizujący lub Partner dają wystarczającą rękojmię prawidłowej realizacji Grantu, Wniosek może być warunkowo skierowany do oceny merytorycznej. W takim przypadku Dyrektor wzywa Wnioskodawcę, Podmiot realizujący lub Partnera do złożenia dodatkowych wyjaśnień dotyczących ich sytuacji prawno-organizacyjnej i majątkowej lub przedłożenia dokumentów potwierdzających tę sytuację, w wyznaczonym, nie krótszym niż 7 dni, terminie.

7. Wniosek może zostać odrzucony ze względów formalnych również na etapie oceny merytorycznej, w szczególności w przypadku bezskutecznego upływu wyznaczonego terminu, o którym mowa w ust. 6, lub w przypadku, gdy analiza otrzymanych wyjaśnień lub dokumentów nie doprowadzi do usunięcia wątpliwości co do tego czy Wnioskodawca, Podmiot realizujący lub Partner dają wystraszającą rękojmię prawidłowej realizacji Grantu.
8. Oceny merytorycznej dokonuje Zespół na podstawie warunków przeprowadzania konkursu oraz kryteriów oceny określonych przez Radę w dokumentacji konkursowej.
9. Ocena merytoryczna wniosków w konkursie DAINA 3 przebiega w dwóch etapach:
  - 1) etap I oceny obejmuje:
    - a) sporządzenie przez dwóch członków Zespołu indywidualnych Opinii. W przypadku Wniosku interdyscyplinarnego, przewodniczący Zespołu może zdecydować o zasięgnięciu dodatkowej opinii, którą sporządza członek innego Zespołu;
    - b) ustalenie przez Zespół Ekspertów oceny Wniosku, uwzględniającej indywidualne Opinie;
    - c) ustalenie Kwalifikacyjnej Listy Rankingowej Wniosków skierowanych do etapu II oceny;
    - d) 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:
  - a) sporządzenie przez Recenzentów indywidualnych Opinii na podstawie danych zawartych we Wniosku i w załącznikach do Wniosku; z wyłączeniem skróconego opisu projektu badawczego;
  - b) ustalenie przez Zespół Ekspertów oceny Wniosku, uwzględniającej opinie indywidualne Recenzentów;
  - c) ustalenie List Rankingowych ze wskazaniem Wniosków rekomendowanych do finansowania;
  - d) 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, stanowiącego 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. Zasady oceny Wniosków podczas Posiedzeń Zespołu**

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 określa Rada w dokumentacji konkursowej.
3. Kosztorys jest akceptowany albo odrzucany przez Zespół. Zespół nie ma możliwości dokonywania korekt Wniosku w tym zakresie.
4. Procentowy wkład ocen poszczególnych kryteriów w ocenie indywidualnej Wniosków określa Rada w dokumentacji konkursowej.
5. Wnioski otrzymują ocenę punktową, wynikającą z indywidualnych Opinii oraz, jeśli ma to zastosowanie, z dodatkowej Opinii w przypadku Wniosków interdyscyplinarnych.
6. Ocena punktowa ma charakter pomocniczy. Ostateczna decyzja o rekomendowaniu Wniosku do II etapu oceny merytorycznej lub finansowania należy do Zespołu.
7. 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.
8. Eksperci w trakcie dyskusji zobligowani są do odniesienia się do indywidualnych Opinii przygotowanych przez Recenzentów.
9. W trakcie ustalania oceny Wniosku, Zespół może przychylić się do indywidualnych Opinii Recenzentów, uwzględnić ją częściowo lub jej nie uwzględnić.
10. Oceną Wniosku jest jego pozycja na ustalonej przez Zespół Kwalifikacyjnej Liście Rankingowej lub Liście Rankingowej.
11. Wniosek, który uzyska uzgodnione stanowisko Zespołu o przyznaniu oceny „zero” lub „nie” w którymkolwiek kryterium podlegającym ocenie, z wyłączeniem oceny planu zarządzania danymi i oceny kwestii etycznych planowanych badań, nie może zostać zakwalifikowany do finansowania.
12. W przypadku trudności w uzgodnieniu wspólnego stanowiska w sprawie oceny Wniosku, Zespół podejmuje decyzję w drodze głosowania.
13. Decyzje zespołu wymagające głosowania podejmowane są zwykłą większością głosów.
14. Listy Rankingowe muszą być zatwierdzone w drodze głosowania bezwzględną większością głosów.
15. Zespół rekomenduje do finansowania przez NCN wnioski, których łączna kwota planowanych kosztów nie przekracza wysokości środków finansowych ustalonych przez Radę na konkurs DAINA 3, w ramach poszczególnych grup dyscyplin.
16. Zespół może warunkowo rekomendować do finansowania jeden Wniosek, który częściowo mieści się w kwocie środków finansowych ustalonych przez Radę.

17. Warunkiem finansowania przez NCN Wniosków jest zatwierdzenie tych rekomendacji przez RCL. Środki finansowe dla polskich zespołów badawczych przyznawane są na realizację tylko tych projektów, w przypadku których finansowanie zostało przyznane przez RCL litewskim zespołom badawczym, w ramach przeznaczonych na konkurs przez RCL środków finansowych.
18. Decyzję w sprawie finansowania Wniosków, o których mowa w ust. 16, podejmuje Dyrektor, w tym z uwzględnieniem zapisów ust. 17.
19. 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. 16.

## **§ 10. Listy Rankingowe**

1. Koordynator przedkłada do zatwierdzenia Dyrektorowi Listy Rankingowe przygotowane przez Zespół.
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. 4 pkt 4, 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 (np. weksel, gwarancja bankowa).