**Zasady pracy komisji ds. oceny wniosków grantowych**

1. Wnioski złożone w konkursach grantowych podlegają ocenie formalnej i merytorycznej.
2. Sekretarze Komisji dokonują oceny formalnej, sprawdzając złożone wnioski pod kątem spełnienia warunków określonych w Regulaminie i ogłoszeniu o konkursie.
3. Ocena merytoryczna wniosków jest dokonywana przez komisję ds. oceny grantów.
4. Członkami komisje ds. oceny wniosków grantowych są:

* koordynator dyscypliny;
* co najmniej 3 przedstawicieli dyscypliny.

1. Przewodniczącym komisji ds. oceny wniosków grantowych jest koordynator dyscypliny, który czuwa nad przestrzeganiem zasad bezstronności i rzetelności ocen wykonanych przez komisję.
2. Wyboru 3 przedstawicieli dyscyplin do komisji dokonuje się podczas zebrania Rady Instytutu w drodze głosowania, zwykłą większością głosów.
3. Członkowie komisji ds. oceny wniosków grantowych składają oświadczenie o bezstronności prowadzanej oceny oraz o braku przesłanek uniemożliwiających ocenę wg. wzoru zamieszczonego poniżej.
4. Każdy złożony wniosek jest oceniany niezależnie przez 2 członków komisji.
5. Członkowie komisji w swoich działaniach są niezależni, bezstronni, rzetelni i kierują się wyłącznie przesłankami merytorycznymi. Oceniać wnioski powinni nie tylko z pozycji specjalisty w zakresie poruszanych w nich zagadnień, ale także z szerszej perspektywy, mając na uwadze wkład proponowanych badań w rozwój dyscypliny, dziedziny oraz całego systemu badań prowadzonych w Uniwersytecie.
6. Ocena przygotowywana jest w formie pisemnej.
7. Przy sporządzaniu ocen członkowie komisji ds. oceny wniosków grantowych powinni:

* używać obiektywnego, analitycznego języka oraz jednoznacznych sformułowań,
* używać kompletnych i jasnych zdań bez żargonu,
* przekazywać uwagi w sposób uprzejmy i merytoryczny,
* formułować krytyczne komentarze w sposób konstruktywny i nieobraźliwy,
* unikać zamieszczania osobistych i niepewnych opinii,
* unikać odniesień do wieku, narodowości, płci lub spraw osobistych wnioskodawcy,
* unikać używania pierwszej osoby np.: "Myślę, że ...",
* unikać bezpośredniego porównania wniosku z innymi wnioskami,
* unikać opisywania lub streszczania wniosku,
* nikać lekceważących stwierdzeń o proponowanych rozwiązaniach.

1. Oceny członków komisji zostają uzgodnione podczas dyskusji przeprowadzanej podczas posiedzenia komisji ds. oceny wniosków grantowych.
2. Po dyskusji, na podstawie decyzji podjętej przez komisję ds. oceny wniosków grantowych, tworzona jest lista wniosków zakwalifikowanych.
3. Dla wniosków którym komisja zmieniła proponowany budżet wskazuje się ustaloną kwotę i pisemne uzasadnienie takiej decyzji.
4. Dla wniosków niezakwalifikowanych sporządza się pisemną informację o przyczynach, które wpłynęły na decyzje negatywną.
5. Ostateczną decyzje podpisuje przewodniczący komisji i jest wysyłana do kierowników drogą elektroniczną.
6. Za rozesłanie informacji z procesu oceny wniosków odpowiedzialny jest sekretarz komisji.
7. Komisja ds. oceny wniosków grantowych ocenia raporty z wykonanych projektów.
8. Każdy złożony raport jest oceniany niezależnie przez 2 członków komisji.
9. Ocena przygotowywana jest w formie pisemnej.
10. Oceny raportów zostają uzgodnione podczas dyskusji przeprowadzanej podczas posiedzenia komisji ds. oceny wniosków grantowych.
11. Komisja sporządza listę raportów, które zostały ocenione pozytywnie oraz listę raportów ocenionych negatywnie.
12. Do wniosków ocenionych negatywnie sporządzane jest pisemne uzasadnienie wraz z wskazaniem okresu karencji z możliwością ubiegania się o kolejne granty.
13. Za rozesłanie informacji z oceny raportów odpowiedzialny jest sekretarz komisji.