

Opis procedur weryfikacji oraz oceny raportów rocznych/końcowych
składanych
w ramach programu „Doktorat wdrożeniowy”.

Terminy

1. Raporty roczne składane są w systemie OSF (Obsługa Strumieni Finansowania Zintegrowany System Usług dla Nauki) do 10 października;
2. Termin na złożenie raportów końcowych z realizacji Programu upływa 31 października.

Procedura składania raportów

W formularzu raportu znajduje się wiele sekcji do uzupełnienia oraz do dołączenia plików. Najważniejszych jest 10, które stanowią meritum raportu:

- 1) stan realizacji projektu,
- 2) opis postępów doktoranta,
- 3) dokumenty potwierdzające osiągnięcia,
- 4) Indywidualny Plan Badawczy (składany jednorazowo po pierwszym roku),
- 5) opinia promotora,
- 6) Opinia opiekuna naukowego,
- 7) kopia oceny śródkresowej (składana po drugim roku),
- 8) informacje o zmianach w projekcie,
- 9) rozliczenie środków finansowych
- 10) uzasadnienie rozliczenia środków.

Równoległe z raportem składanym w OSF uczelnia/institut powinna przekazać do MEiN, za pośrednictwem ePUAP cz. A raportu wygenerowaną z OSF i opatrzoną podpisem elektronicznym, którego ważność weryfikuje się programem typu Szafir.

W przypadku podpisania raportu przez inną osobę niż kierownik jednostki wymagane jest upoważnienie. W przypadku braków lub błędów w przekazanej dokumentacji przez ePUAP jednostka jest wzywana do poprawy/uzupełnienia w związku z uchybieniami formalnymi.

Ocena formalna raportu

Na tym etapie pojawia się najwięcej uchybień, błędów i braków. W związku z powyższym prosimy o weryfikację poprawności i kompletności raportu przed przekazaniem go do MEiN.

1. Pracownik MEiN/opiekun danego wniosku, w ramach którego składany jest raport weryfikuje raport pod względem formalnym.
2. Każda sekcja i każdy dokument jest sprawdzany pod względem poprawności, kompletności i zgodności z wnioskiem o finansowanie oraz ze stanem faktycznym (tj. czy wszystkie rubryki zostały wypełnione, czy dołączono wymagane dokumenty, czy są podpisy, czy dokument jest kompletny, czy temat jest zgodny z deklarowanym we wniosku, czy zwrócono środki za osoby, które zrezygnowały z udziału, czy wysokość zwróconych środków była właściwa etc.).
3. W przypadku stwierdzenia braków lub uchybień raport jest zwracany redaktorowi wniosku (z ramienia uczelni) w celu uzupełnienia i/lub poprawy danych w nim zawartych.
4. Na wprowadzenie poprawek uczelnia/institut ma 7 dni kalendarzowych. Termin zaczyna biec od dnia odczytania informacji przez redaktora wniosku w OSF.

Ocena merytoryczna

1. Po uzyskaniu pozytywnej oceny w wyniku weryfikacji formalnej raport zostaje skierowany do oceny merytorycznej dokonywanej przez Zespół doradczy Ministra do oceny wniosków i raportów w ramach Programu „Doktorat wdrożeniowy” (dalej Zespół).
2. Zespół jest ciałem doradczym MEiN złożonym z wysokiej klasy ekspertów, specjalistów w różnych dziedzinach i dyscyplinach nauki, posiadających doświadczenie, wiedzę i kompetencje w zakresie merytorycznej oceny projektów i programów.
3. W znacznej większości raporty roczne wysyłane przez jednostki składają się z indywidualnych raportów rocznych poszczególnych doktorantów, co daje w przybliżeniu 600 raportów rocznie do weryfikacji, ze wszystkich realizowanych edycji programu.
4. Każdy raport indywidualny zostaje przekazany do jednego z ekspertów Zespołu i oceniany jest w zakresie wielu kryteriów. Ocena jest wprowadzana wraz z punktacją do systemu OSF przez danego recenzenta.
5. Zespół spotyka się na cotygodniowych posiedzeniach począwszy od listopada (średnio na dwie godziny), podczas których ostatecznie rekomenduje przyjęcie bądź odrzucenie raportów.
6. Pracownik MEiN zajmujący się obsługą administracyjną programu sporządza na każde posiedzenie zestawienie ocen raportów dokonanych przez poszczególnych ekspertów, co polega na wprowadzeniu do zestawienia danych z kart ocen wszystkich ocenionych raportów indywidualnych zawartych w systemie OSF.
7. W przypadku gdy podczas jednego posiedzenia Zespół nie zdąży omówić wszystkich ocenionych raportów ujętych w zestawieniu, omówienie pozostałych raportów przekładane jest na kolejne spotkanie Zespołu.
8. Zespół rekomenduje przyjęcie lub odrzucenie raportu, ale może także zarekomendować odesłanie raportu do uzupełnienia/poprawy po ocenie merytorycznej (częsta praktyka).
9. Uczelnia/institut ma 7 dni kalendarzowych na odesłanie poprawionego raportu.
10. Po odesłaniu uzupełnionego/poprawionego raportu po uwagach z oceny merytorycznej raport kierowany jest do ponownej oceny tj. udostępniany ekspertowi Zespołu. Taki raport jest ponownie uwzględniany w zestawieniu i staje się przedmiotem dyskusji i zatwierdzenia na najbliższym posiedzeniu Zespołu.
11. Po każdym posiedzeniu Zespołu, raporty roczne, zgodnie z dotyczącymi ich rekomendacjami są kierowane do Ministra w celu ostatecznego ich przyjęcia i dalszego finansowania lub odrzucenia i wstrzymania finansowania wraz z wezwaniem do zwrotu środków za infrastrukturę.

Rozstrzygnięcie w sprawie raportu

1. Po wydaniu przez Ministra decyzji ws. rozstrzygnięć raportów rocznych, informacje odnośnie każdego zbiorczego raportu rocznego wprowadzane są do systemu OSF. Udostępniane są także karty ocen każdego indywidualnego raportu. Ponadto, wysyłane są do redaktorów wniosków wiadomości e-mail w tej sprawie. W przypadku wezwania do zwrotu środków - uczelnia/institut ma na to 14 dni od wprowadzenia do OSF informacji o rozstrzygnięciu raportu.
2. W ciągu 14 dni od przedstawienia w systemie OSF rozstrzygnięcia w sprawie raportu rocznego, Uczelnia/institut za pośrednictwem ePUAP-u może złożyć wniosek o ponowne rozpatrzenie raportu rocznego. Wniosek taki powinien zawierać merytoryczną polemikę z oceną Zespołu oraz wszelkie dokumenty, które mogą wpłynąć na zmianę decyzji i przyznanie finansowania na kolejny rok akademicki. Wniosek, co do zasady składa się tylko raz, co oznacza,

że w przypadku podtrzymania decyzji negatywnej staje się ona ostateczna i jednostce nie przysługuje kolejne odwołanie.

3. W momencie wprowadzenia do systemu OSF informacji o ostatecznej decyzji Ministra oraz wysłaniu do jednostki wiadomości mailowej w tej sprawie raport roczny uznaje się za rozliczony. Dotyczy to raportów przyjętych przez MEiN.
4. Raport jest rozstrzygnięty w momencie podpisania fiszki, jednakże formalnoprawna procedura rozstrzygnięcia raportów rocznych kończy się (zakładając, że raport roczny został odrzucony/ nastąpiła rezygnacja uczestnika) wydaniem informacji zmieniającej wysokość przyznanych środków dla III, IV, a dla V i kolejnych edycji programu rozwiązaniem umowy. Zawarcie aneksu do umowy z wnioskodawcą w przypadku zmiany dalszego finansowania w ramach programu wyczerpuje ostatecznie procedurę składania i rozpatrywania raportu rocznego.