**ARKUSZ OCENY PRACY EKSPERTA W PROGRAMIE OPERACYJNYM WIEDZA EDUKACJA ROZWÓJ[[1]](#footnote-2)**

|  |  |
| --- | --- |
| Imię i nazwisko eksperta |  |
| Imię i nazwisko osoby/osób oceniającej/oceniających |  |
| Dotyczy wniosku/ów |  |
| Data ocen/y |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kategorie podlegające ocenie** | | | | | **Skala oceny**  **0-5** | | |
| 1. | **Znajomość i poprawność stosowania wytycznych Programu Operacyjnego przy ocenie wniosków o dofinansowanie** | | | *Uzasadnienia są rzeczowe, oparte na wiarygodnych danych i zapisach wniosku o dofinasowanie projektu. Przygotowana ocena jest jednoznaczna i nie wymaga dalszych analiz i zmian.* | /0-5pkt/ | | |
| /Pole wypełnia oceniający z ramienia NCBR/ | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| 2. | **Jakość uzasadnień merytorycznych** | | *Uzasadnienia są rzeczowe, logiczne, konkretne, spójne, oparte na faktach, wiarygodnych danych. Przygotowana ocena jest rzetelna[[2]](#footnote-3), jednoznaczna i nie wymaga dalszych analiz i zmian.* | | | | /0-5 pkt/ |
| /Pole wypełnia oceniający z ramienia NCBR/ | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| 3. | | **Współpraca z NCBR w tym komunikacja** | *Bieżące kontakty z pracownikiem DRK; w tym w szczególności: bieżące wyjaśnianie, prowadzenie uzgodnień.* | | | /0-5 pkt/ | |
| /Pole wypełnia oceniający z ramienia NCBR/ | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| 4 | | **Dyspozycyjność[[3]](#footnote-4)** | *Dyspozycyjność na etapie przydzielania wniosków do oceny. Stawianie się na zaproszenia do posiedzeń KOP.* | | | /0-5 pkt/ | |
| /Pole wypełnia oceniający z ramienia NCBR/ | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| 5 | | **Terminowość** | *Dostarczanie wyników zadań w terminach określonych przepisami i procedurami lub uzgodnionych z pracownikiem DRK. Zgłaszanie ewentualnych problemów z zachowaniem terminu.* | | | /0-5pkt/ | |
| /Pole wypełnia oceniający z ramienia NCBR/ | | | | | | | |
|  | | | | | | | |

…………………………………………..

*Podpis osoby oceniającej eksperta*

**ARKUSZ OCENY PRACY CZŁONKA ZESPOŁU EKSPERTÓW W PROGRAMIE OPERACYJNYM INTELIGENTNY ROZWÓJ**

|  |  |
| --- | --- |
| Imię i nazwisko eksperta |  |
| Imię i nazwisko osoby oceniającej |  |
| Data oceny |  |
| Nazwa programu, w ramach którego odbył się panel |  |
| Numer projektu |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Przedmiot oceny** | **Opis** | **Punktacja[[4]](#footnote-5) (skala 0-5 pkt.)** |
| **Przygotowanie merytoryczne do panelu** | Ekspert zna dokumentację konkursową i treść wniosku. Jest przygotowany do spotkania, podaje konkretne fakty, na których opiera swoje zdanie na temat projektu (przedstawia sytuację na świecie/w kraju, przedstawia konkretne dane liczbowe, podaje przykłady tytułów publikacji czy wdrożeń, wskazuje konkretne nazwiska specjalistów/nazwy firm w danej dziedzinie itp.). |  |
| **Jakość uzasadnień merytorycznych** | Uzasadnienia są rzeczowe, logiczne, konkretne, spójne, oparte na faktach, wiarygodnych danych, zawierają wskazanie wszystkich okoliczności, które przesądziły o przyznaniu lub nie przyznaniu danej liczby punktów w każdym z ocenianych kryteriów. Przygotowana ocena jest pełna (nie zawiera braków), spójna wewnętrznie, rzetelna, jednoznaczna i nie wymaga dalszych analiz i zmian. |  |
| **Współpraca wewnątrz grupy ekspertów** | Efektywnie komunikuje się z innymi członkami panelu, dąży do wypracowania wspólnego celu grupy. Potrafi przekazać ustnie (lub jeśli wymaga tego sytuacja  w formie pisemnej) informacje właściwe danemu stanowisku przy zachowaniu niezbędnej formy wypowiedzi i z poszanowaniem pozostałych członków panelu i ich opinii. Wypowiada się w sposób precyzyjny, zrozumiały i dostosowany do poziomu odbiorców (nie nadużywa terminów specjalistycznych mając na uwadze, że w skład panelu wchodzą zarówno przedstawiciele nauki, jak i biznesu). Zachowuje logikę i spójność wypowiedzi. Słucha w sposób aktywny i udziela na bieżąco informacji zwrotnej. |  |
| **Współpraca z NCBR** | Ocenie podlegają bieżące kontakty z pracownikiem NCBR (ekspert odpowiada na maile, odbiera telefony). Ekspert podchodzi w sposób aktywny do wyjaśnienia powstałych wątpliwości, uzupełnienia pojawiających się braków. Przekazuje informacje o (nie)dostępności z odpowiednim wyprzedzeniem. Punktualnie stawia się na posiedzenia zespołu ekspertów (jeśli dotyczy). Dostarcza wyniki powierzonych mu zadań w terminach określonych przepisami i procedurami lub w terminach uzgodnionych z pracownikiem NCBR. Zgłasza ewentualne problemy z zachowaniem terminu pracownikowi NCBR. |  |
| **Reprezentowanie instytucji** | Komunikuje się z Wnioskodawcą w sposób spokojny oraz opanowany. Jego wypowiedzi są zrozumiałe i dostosowane do poziomu odbiorców a zachowanie cechuje wysoka kultura osobista i dbałość o wizerunek instytucji. Realizuje zapisy kodeksu etycznego (m.in. jego ubiór jest stosowny, stonowany). Przestrzega zasad przebiegu panelu. |  |
| **Uwagi dodatkowe[[5]](#footnote-6):** |  | |

…………………………………………..

*Podpis osoby oceniającej eksperta*

**ARKUSZ OCENY PRACY CZŁONKA ZESPOŁU EKSPERTÓW W PROGRAMIE OPERACYJNYM POLSKA CYFROWA[[6]](#footnote-7)**

|  |  |
| --- | --- |
| Imię i nazwisko eksperta |  |
| Imię i nazwisko osoby oceniającej |  |
| Data oceny |  |
| Nazwa programu, w ramach którego odbył się panel |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Przedmiot oceny** | **Opis** | **Punktacja[[7]](#footnote-8) (skala 0-5 pkt.)** |
| **Przygotowanie merytoryczne**  **Jakość uzasadnień merytorycznych / Rzetelność** | Ekspert wykazuje się znajomością aktualnej dokumentacji konkursowej w tym „kryteriów wyboru projektów”. Jest przygotowany do spotkania, podaje konkretne fakty, na których opiera swoje zdanie na temat projektu (przedstawia sytuację na świecie/w kraju, przedstawia konkretne dane liczbowe, podaje przykłady tytułów publikacji czy wdrożeń, wskazuje konkretne nazwiska specjalistów/nazwy firm  w danej dziedzinie itp.). Zapoznał się z dokumentacją dot. wszystkich projektów omawianych na spotkaniu (a nie tylko tych, dla których jest ekspertem wiodącym) na tyle, że rzeczowo i konkretnie wypowiada się na dany temat.  Uzasadnienia są rzeczowe, logiczne, konkretne, spójne, oparte na faktach, wiarygodnych danych, zawierają wskazanie wszystkich okoliczności, które przesądziły o przyznaniu lub nie przyznaniu danej liczby punktów w każdym  z ocenianych kryteriów. Przygotowana ocena jest pełna (nie zawiera braków), spójna wewnętrznie, rzetelna, jednoznaczna i nie wymaga dalszych analiz i zmian. |  |
| **Współpraca wewnątrz grupy ekspertów** | Efektywnie komunikuje się z innymi członkami panelu, dąży do wypracowania wspólnego celu grupy. Potrafi przekazać ustnie (lub jeśli wymaga tego sytuacja  w formie pisemnej) informacje właściwe danemu stanowisku przy zachowaniu niezbędnej formy wypowiedzi i z poszanowaniem pozostałych członków panelu i ich opinii. Wypowiada się w sposób precyzyjny, zrozumiały i dostosowany do poziomu odbiorców (nie nadużywa terminów specjalistycznych mając na uwadze, że w skład panelu wchodzą zarówno przedstawiciele nauki, jak i biznesu). Zachowuje logikę i spójność wypowiedzi. Słucha w sposób aktywny i udziela na bieżąco informacji zwrotnej. |  |
| **Współpraca z NCBR** | Ocenie podlegają bieżące kontakty z pracownikiem NCBR (ekspert odpowiada na maile, odbiera telefony). Ekspert podchodzi w sposób aktywny do wyjaśnienia powstałych wątpliwości, uzupełnienia pojawiających się braków. Przekazuje informacje o (nie)dostępności z odpowiednim wyprzedzeniem. Punktualnie stawia się na posiedzenia zespołu ekspertów (jeśli dotyczy). |  |
| **Reprezentowanie instytucji** | Komunikuje się z Wnioskodawcą w sposób spokojny oraz opanowany. Jego wypowiedzi są zrozumiałe i dostosowane do poziomu odbiorców a zachowanie cechuje wysoka kultura osobista i dbałość o wizerunek instytucji. Realizuje zapisy kodeksu etycznego (m.in. jego ubiór jest stosowny, stonowany). |  |
| **Terminowość** | Punktualne stawia się na posiedzenia. Dostarcza wyniki powierzonych mu zadań w terminach określonych przepisami i procedurami lub w terminach uzgodnionych z pracownikiem NCBR. Zgłasza ewentualne problemy z zachowaniem terminu pracownikowi NCBR. |  |
| **Uwagi dodatkowe[[8]](#footnote-9):** |  | |

…………………………………………..

*Podpis osoby oceniającej eksperta*

**ARKUSZ OCENY PRACY EKSPERTA SPORZĄDZAJĄCEGO OPINIE INDYWIDUALNE[[9]](#footnote-10)**

|  |  |
| --- | --- |
| Imię i nazwisko eksperta |  |
| Imię i nazwisko osoby/osób oceniającej/oceniających |  |
| Dotyczy wniosku/projektu |  |
| Data ocen/y |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kategorie podlegające ocenie** | | | | | **Skala oceny**  **0-5[[10]](#footnote-11)** | | |
| 1. | **Znajomość i poprawność stosowania wytycznych Programu Operacyjnego** | | | *Uzasadnienia są rzeczowe, oparte na wiarygodnych danych. Przygotowana ocena jest jednoznaczna i nie wymaga dalszych analiz i zmian.* | /0-5pkt/ | | |
| /Pole wypełnia oceniający z ramienia NCBR/ | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| 2. | **Jakość uzasadnień merytorycznych** | | *Uzasadnienia są rzeczowe, logiczne, konkretne, spójne, oparte na faktach, wiarygodnych danych. Przygotowana ocena jest rzetelna[[11]](#footnote-12), jednoznaczna i nie wymaga dalszych analiz i zmian.* | | | | /0-5 pkt/ |
| /Pole wypełnia oceniający z ramienia NCBR/ | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| 3. | | **Współpraca z NCBR w tym komunikacja** | *Bieżące kontakty z pracownikiem DWP; w tym w szczególności: bieżące wyjaśnianie, prowadzenie uzgodnień.* | | | /0-5 pkt/ | |
| /Pole wypełnia oceniający z ramienia NCBR/ | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| 4 | | **Dyspozycyjność** | *Dyspozycyjność na etapie przydzielania wniosków do oceny.* | | | /0-5 pkt/ | |
| /Pole wypełnia oceniający z ramienia NCBR/ | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| 5 | | **Terminowość** | *Dostarczanie wyników zadań w terminach określonych przepisami i procedurami lub uzgodnionych z pracownikiem DWP. Zgłaszanie ewentualnych problemów z zachowaniem terminu.* | | | /0-5pkt/ | |
| /Pole wypełnia oceniający z ramienia NCBR/ | | | | | | | |
|  | | | | | | | |

……………………………………

*Podpis osoby oceniającej eksperta*

**ARKUSZ OCENY PRACY EKSPERTA BIORĄCEGO UDZIAŁ W KONTROLI   
W MIEJSCU REALIZACJI PROJEKTU (DKP)[[12]](#footnote-13)**

|  |  |
| --- | --- |
| ***Imię i nazwisko eksperta*** |  |
| ***Imię i nazwisko osoby oceniającej*** |  |
| ***Data oceny*** |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Przedmiot oceny** | **Opis** | **Punktacja (skala 0-5 pkt)[[13]](#footnote-14)** |
| **Przygotowanie do kontroli** | *- czy ekspert zapoznał się z dokumentacją projektu oraz założeniami kontrolowanego programu?*  *- czy ekspert przygotował pytania do wykonawcy projektu przed kontrolą?*  *- czy ekspert zapoznał się z procedurami kontroli?* |  |
| **Przeprowadzenie kontroli w miejscu realizacji projektu** | *- pod uwagę bierzemy takie kompetencje jak: organizacja, asertywność, kultura osobista, komunikatywność, samodzielność, zaangażowanie, dociekliwość, profesjonalizm w relacjach z Wykonawcą.* |  |
| **Dopełnienie obowiązków formalnych** | *- czy ekspert kontaktował się z koordynatorem kontroli/ kierownikiem zespołu kontrolującego bez zbędnej zwłoki?*  *- czy ekspert przygotował w terminie protokół z kontroli (wersja elektroniczna i papierowa)?*  *- czy ekspert przygotował należycie i bez zbędnej zwłoki stanowisko do uwag Wykonawcy?* |  |
| **Rzetelność i spójność przygotowanego protokołu z ustaleniami z kontroli** | *- czy ekspert odniósł się w protokole do wszystkich wymaganych punktów oraz czy ich opis jest wyczerpujący?*  *- czy protokół jest spójny (tj. nie zawiera sprzeczności, konkluzje są logicznie powiązane z treścią protokołu oraz ustaleniami poczynionymi w trakcie kontroli)?*  *- czy ustalenia zawarte w protokole zostały poparte dowodami pozyskanymi w trakcie kontroli (np. wyjaśnieniami, protokołem z oględzin, dziełami etc.)?*  *- czy oceny i argumenty zawarte w protokole noszą znamiona bezstronności?* |  |
| **Inne (opcjonalne)** | *(opis do samodzielnego uzupełnienia przez Koordynatora kontroli/ Kierownika zespołu kontrolującego)* |  |

…………………………………………..

*Podpis osoby oceniającej eksperta*

**ARKUSZ OCENY PRACY EKSPERTA BIORĄCEGO UDZIAŁ W KONTROLI   
EX-ANTE/WIZYCIE MONITORINGOWEJ**

|  |  |
| --- | --- |
| Imię i nazwisko eksperta |  |
| Imię i nazwisko osoby oceniającej |  |
| Data oceny |  |
| Nazwa programu, w ramach którego odbyła się kontrola/wizyta |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Przedmiot oceny** | **Opis** | **Punktacja[[14]](#footnote-15) (skala 0-5 pkt.)** |
| **Ocena dokumentów przygotowanych przez eksperta** | *W sposób szczegółowy, przemyślany oraz zgodny z założeniami procesu przygotowuje listę sprawdzającą dla kontroli oraz opinię pokontrolną z kontroli ex-ante/wizyty monitoringowej*  *Opinia zawiera szczegółowe odniesienia do dokumentów oraz materiałów/zasobów weryfikowanych podczas kontroli.*  *Przedstawione w opinii z kontroli ex-ante/wizyty monitoringowej stanowisko eksperta jest obiektywne i opiera się na zgromadzonych podczas kontroli dowodach.*  *Opinia nie budzi zastrzeżeń stylistycznych oraz gramatycznych.* |  |
| **Przygotowanie merytoryczne i sposób przeprowadzenia kontroli** | *Jest przygotowany do spotkania i prowadzi kontrolę ex-ante/wizytę monitoringowej w oparciu o przygotowaną listę sprawdzającą.*  *Wypowiada się w sposób precyzyjny, zrozumiały i dostosowany do poziomu odbiorców.*  *Zachowuje logikę i spójność wypowiedzi.*  *Weryfikuje dokumentację i zasoby w sposób obiektywny, jasno wskazując na ewentualne niejasności.*  *Słucha w sposób aktywny i udziela na bieżąco informacji zwrotnej* |  |
| **Współpraca z NCBR** | *Terminowo dostarcza wymagane dokumenty, punktualnie stawia się na kontrole, dobrze komunikuje się z członkami Zespołu Kontrolującego (odpowiada na maile, odbiera telefony), realizuje zobowiązania.* |  |
| **Uwagi dodatkowe[[15]](#footnote-16):** |  | |

…………………………………………..

*Podpis osoby oceniającej eksperta*

1. ekspert uzyskuje ocenę pozytywną dokonanej pracy w momencie uzyskania minimum 17,5 pkt (70%). [↑](#footnote-ref-2)
2. pod pojęciem rzetelności rozumie się przeprowadzenie oceny zgodnie z ustanowionymi regułami oceny każdego projektu. Zasada ta jest realizowana poprzez pisemne uzasadnienie wyniku oceny spełnienia lub nie spełnienia każdego z kryteriów, które zostało ocenione pozytywnie lub negatywnie. Każde uzasadnienie zawiera przynajmniej wskazanie wszystkich okoliczności, które przesądziły o przyznaniu lub nie przyznaniu danej liczby punktów w każdym z ocenianych kryteriów. [↑](#footnote-ref-3)
3. Z zastrzeżeniem Podrozdziału 9.2 (pkt 15 lit. e) Wytycznych w zakresie trybu wyboru projektów na lata 2014-2020. Ekspert uzyskuje wówczas ocenę pozytywną dokonanej pracy w momencie uzyskania minimum 14 pkt (70%). [↑](#footnote-ref-4)
4. opis punktacji do kryteriów: **0 – nie spełnia kryterium ; 1 – niewystarczająco ; 2 – przeciętnie ; 3 – średnio ; 4 – dobrze ; 5 – bardzo dobrze**  [↑](#footnote-ref-5)
5. opcjonalne [↑](#footnote-ref-6)
6. ocena uczestnictwa w panelu członków KOP realizujących ocenę w ramach POPC dokonywana jest według zasad określonych dla oceny wniosków o dofinansowanie. Ekspert uzyskuje wówczas ocenę pozytywną dokonanej pracy w momencie uzyskania minimum 17,5 pkt (70%). [↑](#footnote-ref-7)
7. opis punktacji do kryteriów: **0 – nie spełnia kryterium ; 1 – niewystarczająco ; 2 – przeciętnie ; 3 – średnio ; 4 – dobrze ; 5 – bardzo dobrze**  [↑](#footnote-ref-8)
8. opcjonalne [↑](#footnote-ref-9)
9. ekspert uzyskuje ocenę pozytywną dokonanej pracy w momencie uzyskania minimum 17,5 pkt (70%). [↑](#footnote-ref-10)
10. opis punktacji do kryteriów: **0 – nie spełnia kryterium ; 1 – niewystarczająco ; 2 – przeciętnie ; 3 – średnio ; 4 – dobrze ; 5 – bardzo dobrze**  [↑](#footnote-ref-11)
11. pod pojęciem rzetelności rozumie się przeprowadzenie oceny zgodnie z ustanowionymi regułami oceny każdego projektu. Zasada ta jest realizowana poprzez pisemne uzasadnienie wyniku oceny spełnienia lub nie spełnienia każdego z kryteriów, które zostało ocenione pozytywnie lub negatywnie. Każde uzasadnienie zawiera przynajmniej wskazanie wszystkich okoliczności, które przesądziły o przyznaniu lub nie przyznaniu danej liczby punktów w każdym z ocenianych kryteriów. [↑](#footnote-ref-12)
12. Uznaje się, że Ekspert otrzymuje ocenę pozytywną jeśli po zsumowaniu punktacji osiągnie min. 70% maksymalnej liczby punktów [↑](#footnote-ref-13)
13. opis punktacji do kryteriów: **0 – nie spełnia kryterium ; 1 – niewystarczająco ; 2 – przeciętnie ; 3 – średnio ; 4 – dobrze ; 5 – bardzo dobrze**  [↑](#footnote-ref-14)
14. opis punktacji do kryteriów: **0 – nie spełnia kryterium ; 1 – niewystarczająco ; 2 – przeciętnie ; 3 – średnio ; 4 – dobrze ; 5 – bardzo dobrze**  [↑](#footnote-ref-15)
15. opcjonalne [↑](#footnote-ref-16)