



Zasady oceny w trybie niestacjonarnym

1. KOP pracuje w trybie niestacjonarnym.
2. Instytucja Zarządzająca RPO zapewnia zachowanie zasady poufności prac KOP.
3. Oceniający otrzymuje od Sekretarza Komisji wnioski preselekcyjne/wnioski wraz z załącznikami (o ile dotyczy) w wersji elektronicznej, skompresowany i zabezpieczony hasłem. Oceniający może otrzymać jednocześnie nie więcej niż 5 wniosków preselekcyjnych/wniosków. Jeśli w wyniku losowania przydzielona danemu oceniającemu liczba wniosków preselekcyjnych/wniosków jest większa niż 5, pozostałe wnioski preselekcyjne/wnioski zostaną mu przekazane dopiero w momencie, gdy dokona on oceny dotychczas otrzymanych wniosków preselekcyjnych/wniosków.
4. Dostęp do hasła danego wniosku preselekcyjnego/wniosku oceniający będzie otrzymywał od Sekretarza.
5. Oceniający otrzymuje od Sekretarza wzór karty oceny wniosku preselekcyjnego/karty oceny formalno-merytorycznej wniosku konkursowego/pozakonkursowego.
6. Sytuacje, które nie zostały opisane w niniejszych *Zasadach*, będą rozwiązywane indywidualnie przy każdej ocenie w trybie niestacjonarnym, przy zapewnieniu zasady bezstronności i poufności oraz w sposób gwarantujący sprawne prowadzenie procesu oceny i funkcjonowania KOP.