**Załącznik nr 4 do Umowy – wzór raportu**

Raport roczny/ raport końcowy

1. Informacje podstawowe

|  |  |
| --- | --- |
| **Nazwa Projektu** |  |
| **Numer Umowy** |  |
| **Nazwa Jednostki naukowej** |  |
| **Dane kontaktowe (osoba, email, telefon)** |  |
| **Okres, za który jest składany raport (od DD.MM.RRRR do DD.MM.RRRR)** |  |

1. Etapy realizacji Projektu

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Etapy realizacji Projektu /Kamieni milowych**  | **Planowany termin realizacji (od DD.MM.RRRR do DD.MM.RRRR)** | **Całkowity planowany koszt realizacji Kamieni milowych w zł** | **Rzeczywisty termin realizacji (od DD.MM.RRRR do DD.MM.RRRR)** | **Wykorzystane i rozliczone środki w zł** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | **Razem:** |  | **Razem:** |  |

Jako załącznik do raportu należy dołączyć zestawienie Wydatków kwalifikowalnych za cały okres, za który składany jest raport, w formacie zgodnym z załącznikiem nr 3 do Umowy – wzór wniosku o płatność.

1. Wprowadzone zmiany/przesunięcia, informacja o przyczynach wprowadzonych zmian:
2. Informacje o realizacji Kamieni milowych (KM)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr KM** | **Opis KM, planowany termin osiągnięcia** | **Status realizacji KM: zrealizowany (data), częściowo zrealizowany, niezrealizowany** | **Zrealizowane prace i osiągnięte wyniki** | **Wprowadzone zmiany, napotkane problemy i zastosowane rozwiązania, jeśli dotyczy – powód niezrealizowania KM** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

1. Zaangażowanie Uczestnika w realizację Projektu

Opis zaangażowania członków zespołu Uczestnika w wykonanie poszczególnych zadań/etapów/Kamieni milowych, wprowadzane zmiany w składzie Uczestnika

1. Podsumowanie otrzymanych wyników Projektu

Opis i krótka charakterystyka wyników zrealizowanych prac – uzupełnienie szczegółowych informacji w kontekście danych zawartych w sekcji D (Informacje o realizacji Kamieni milowych). Należy dodatkowo opisać, w jaki sposób uzyskane wyniki wpływają na opracowanie finalnego produktu.

Co jest największym sukcesem Projektu?

1. Ochrona opracowanych wartości niematerialnych i prawnych

Opis działań podjętych w celu ochrony prawnej wypracowanych rozwiązań. Planowane lub upublicznione doniesienia zjazdowe, publikacje, prezentacje, postery i inne formy rozpowszechniania wyników Projektu.

1. Realizacja działań informacyjnych i promocja Projektu

Opis sposobu realizacji promocji Projektu, opracowywanego produktu (spotkania z potencjalnymi partnerami, udział w targach itp.).

1. Dalszy plan rozwoju

Opis dalszych planów rozwoju Projektu po zakończeniu Finansowania wraz z uzasadnieniem.

Opis działań dotyczących pozyskiwania środków/wsparcia na dalszy rozwój Projektu /kolejnych rund finansowania.

Osoba odpowiedzialna za przygotowanie raportu:

Data, podpis:

Wzór raportu będzie udostępniony w wersji edytowalnej w formacie doc na stronie <https://nencki.edu.pl/pl/spark-poland/spark-i-nabor/>