

IDENTYFIKACJA PROJEKTU

Tytuł projektu:
Beneficjent (nazwa urzędowa)

Ostateczny termin przesłania Raportu częściowego nr to włącznie (*decyduje data stempla pocztowego*).

2. INFORMACJE OGÓLNE

Przed wypełnieniem *Raportu częściowego* proszę zapoznać się z zapisami *Przewodnika administracyjno-finansowego dla Beneficjentów* oraz poniższymi informacjami.

Raport należy wypełnić elektronicznie w systemie on-line (<http://online.frse.org.pl>), zarejestrować dokument (poprzez jego elektroniczne przesłanie), wydrukować, uzupełnić o wszystkie wymagane podpisy i pieczęcie, a następnie wysłać pocztą lub złożyć w kancelarii Fundacji Rozwoju Systemu Edukacji – Operatora FRSE. UWAGA: prosimy upewnić się, że przesyłają Państwo ostateczną wersję Raportu, bez nadruku znaku wodnego «Szkic».

Pełną dokumentację raportu (*Raport częściowy merytoryczny, Raport częściowy finansowy* oraz – jeśli dotyczy – *Wniosek o płatność*) należy przesyłać lub dostarczyć w jednej kopercie na adres:

Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji
Fundusz Stypendialny i Szkoleniowy
Ul. Mokotowska 43
00-551 Warszawa

dopisując na kopercie numer *Umowy finansowej*.

RAPORT CZĘŚCIOWY - część merytoryczna

Celem *Raportu częściowego* jest monitorowanie postępu działań związanych z realizacją projektu przez Beneficjenta oraz Partnera/ Partnerów projektu (w przypadku projektów realizowanych przez konsorcjum partnerskie).

Raport częściowy powinien zawierać opis działań zrealizowanych tylko i wyłącznie w danym okresie sprawozdawczym, w szczególności streszczenie głównych elementów projektu na obecnym etapie realizacji wraz z dokładnym opisem ewentualnych zmian dokonanych w harmonogramie realizacji projektu w stosunku do działań zaplanowanych we wniosku.

3.1 Opis działań projektowych w danym okresie sprawozdawczym – streszczenie

Prosimy o krótkie streszczenie działań podjętych w danym okresie sprawozdawczym w ramach realizowanego projektu oraz opis osiągniętych do tej pory rezultatów w języku polskim:

oraz w języku angielskim:

3.2 Prosimy o określenie w jakim stopniu (%) udało się zrealizować działania projektowe planowane w danym okresie sprawozdawczym

0-20% 20-40% 40-60% 60-80% 80-100%

3.2.1 Z czego wynika taka ocena?

3.3 Mobilności

Czy w projekcie zaplanowano mobilności?	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie
Prosimy o krótkie opisanie mobilności zrealizowanych w danym okresie sprawozdawczym. Prosimy o opisanie m.in. następujących zagadnień: jaki był cel wyjazdu?; ile osób uczestniczyło w wyjazdach?; jakie są rezultaty zrealizowanych mobilności?; itp.	

Prosimy o charakterystykę zrealizowanych mobilności:

Instytucja ponosząca koszt mobilności	Kraj - wyjazd	Kraj - przyjazd	Typ mobilności	Liczba mobilności

Liczba zrealizowanych mobilności w danym okresie sprawozdawczym	
Czy wszystkie mobilności planowane w danym okresie sprawozdawczym zostały zrealizowane? Prosimy o opisanie ewentualnych przyczyn zmian w liczbie zrealizowanych mobilności.	

3.4 Trudności / Zmiany harmonogramu

Prosimy o opisanie czy projekt jest realizowany zgodnie z harmonogramem zaplanowanym we wniosku aplikacyjnym? Czy pojawiły się trudności, które wpłynęły na zmianę pierwotnych założeń projektu? Jeśli tak, prosimy o wyjaśnienie ich przyczyn i opisanie podjętych działań naprawczych.
--

3.5 Zarządzanie ryzykiem

Czy w danym okresie sprawozdawczym zmaterializowały się ryzyka określone przez Państwa we wniosku aplikacyjnym? Jaki był wpływ tego ryzyka/ryzyk na realizację projektu w danym okresie sprawozdawczym? Jakie środki przeciwdziałania ryzyku zostały przez Państwa podjęte? Czy pojawiły się jakieś nowe ryzyka, których nie przewidzieli Państwo na etapie planowania wniosku? Jeśli określone we wniosku ryzyka nie zmaterializowały się proszę opisać, w jaki sposób zarządzali Państwo czynnikami ryzyka w projekcie w danym okresie sprawozdawczym.
--

3.6 Monitoring / Ewaluacja

Prosimy opisać działania związane z bieżącym monitorowaniem i ocenianiem postępów w realizacji projektu. Prosimy o opisanie zarówno wewnętrznych, jak i zewnętrznych form oceny i/lub ewaluacji. W jaki sposób grupa projektowa dba na co dzień o prawidłową realizację działań projektowych?

3.7 Upowszechnianie i wykorzystanie rezultatów/wyników projektów

3.7.1 Jakie rezultaty/ wyniki zostały osiągnięte/ wypracowane w danym okresie sprawozdawczym?
3.7.2 Prosimy opisać działania podjęte w celu rozpowszechnienia efektów projektu w danym okresie sprawozdawczym. Kto skorzystał z materiałów wypracowanych w danym okresie sprawozdawczym (prosimy o określenie docelowych grup odbiorców)?

3.8 Nadchodzące wydarzenia w projekcie

Prosimy krótko opisać (charakter wydarzenia/inicjatywy, data, miejsce) ważne/ciekawe/innovacyjne działania/wydarzenia (np. konferencja, seminarium, warsztaty, uruchomienie specjalizacji, kierunku studiów, spotkanie promocyjne z autorami publikacji naukowej opracowanej w ramach projektu itd.), które planują Państwo zrealizować w kolejnym okresie sprawozdawczym. Czy chcieliby Państwo, aby Biuro FSS włączyło się w promocję tego wydarzenia/inicjatywy? Jeśli tak – w jaki sposób?
--

3.9 Dodatkowe informacje i komentarze

Poniżej prosimy przedstawić wszelkie informacje, na które nie było miejsca w pozostałych sekcjach Raportu. W tej części można również zamieścić Państwa uwagi i rekomendacje mające na celu usprawnienie przyszłych działań, procedur administracyjnych, sposobu finansowania itd. związanych z działaniem odpowiednio Rozwój Polskich Uczelni lub Współpraca Instytucjonalna:
--



Ja, niżej podpisany/a, niniejszym oświadczam, że informacje podane w niniejszym Raporcie częściowym są prawdziwe i w pełni oraz rzetelnie odzwierciedlają stan prawny i stan faktyczny istniejący w chwili złożenia niniejszego Raportu.

Zobowiązuję się do niezwłocznego informowania na piśmie Operatora Programu FSS o wszelkich zmianach woświadczeniach, danych i informacjach, o których mowa powyżej oraz do przedłożenia na wezwanie Operatora Programu FSS stosownych dokumentów, potwierdzających dokonanie zmian w realizacji projektu.

Imię i nazwisko przedstawiciela instytucji Beneficjenta:

Podpis przedstawiciela instytucji Beneficjenta

Stanowisko w instytucji Beneficjenta:

Miejscowość i data:

Pieczęć instytucji:

5. CZĘŚĆ FINANSOWA

UWAGA: Zestawienie wydatków poniesionych w ramach poszczególnych pozycji budżetowych w danym okresie raportowania prosimy wypełnić w odrębnym dokumencie – *Raporcie częściowym finansowym*.

