

Załącznik do Umowy: wzór raportu częściowego i końcowego

Raport częściowy
dla Beneficjentów Programu Narodowej Agencji Wymiany Akademickiej
Programu im. Iwanowskiej

Raport za okres:

I. Informacje dotyczące Projektu

Nr umowy	
Tytuł projektu	
Imię Beneficjenta	
Nazwisko Beneficjenta	
Kwota przyznanego finansowania	
Data rozpoczęcia projektu	
Data zakończenia projektu	

II. Działania zrealizowane w ośrodku goszczącym

Opis działań zrealizowanych w ośrodku goszczącym:

- odbycie części studiów doktoranckich
- zrealizowanie części programu „Doktorat wdrożeniowy”
- prowadzenie badań naukowych;
- pozyskanie materiałów do pracy doktorskiej lub publikacji naukowej;
- prowadzenie w ośrodku goszczącym zajęć dydaktycznych;
- inne formy aktywności naukowej lub akademickiej.

Opis działań zrealizowanych w projekcie. Opis należy uzupełnić, odnosząc się do działań zaplanowanych we wniosku.

Rezultaty projektu:

Opis należy uzupełnić, odnosząc się do rezultatów zaplanowanych we wniosku.

Opis i uzasadnienie zmian w projekcie:

Jeżeli w projekcie nastąpiły zmiany względem umowy/wniosku, należy je opisać i uzasadnić.

III. Dodatkowe informacje i uwagi

IV. Oświadczenia

Oświadczam, że informacje zawarte w niniejszym raporcie są zgodne ze stanem faktycznym. Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 271 Kodeksu karnego, dotyczącej poświadczania nieprawdy co do okoliczności mającej znaczenie prawne.

Załączniki:

1. Poświadczenie z ośrodka goszczącego rozpoczęcia realizacji przez Beneficjenta projektu w tym ośrodku (dla projektów trwających 8 miesięcy lub dłużej).
2. W przypadku uczestniczenia w wyjeździe małżonka, dzieci lub opiekuna – oświadczenie o ich pobycie w miejscowości, w której lub w pobliżu której znajduje się ośrodek goszczący.
3. Dodatkowe informacje o rezultatach projektu (zał. artykuły, informacje o wystąpieniach konferencyjnych, inne).



NARODOWA AGENCJA WYMIANY AKADEMICKIEJ

Raport końcowy
dla Beneficjentów Programu Narodowej Agencji Wymiany Akademickiej
Programu im. Iwanowskiej

Raport za okres:

I. Informacje dotyczące Projektu

Nr umowy	
Tytuł projektu	
Imię Beneficjenta	
Nazwisko Beneficjenta	
Kwota przyznanego finansowania	
Data rozpoczęcia projektu	
Data zakończenia projektu	

II. Działania zrealizowane w ośrodku goszczącym

Opis działań zrealizowanych w ośrodku goszczącym:

- odbycie części studiów doktoranckich
- zrealizowanie części programu „Doktorat wdrożeniowy”
- prowadzenie badań naukowych;
- pozyskanie materiałów do pracy doktorskiej lub publikacji naukowej;
- prowadzenie w ośrodku goszczącym zajęć dydaktycznych;
- inne formy aktywności naukowej lub akademickiej.

Opis działań zrealizowanych w projekcie. Opis należy uzupełnić odnosząc się do działań zaplanowanych we wniosku.

Rezultaty projektu:

Opis należy uzupełnić odnosząc się do rezultatów zaplanowanych we wniosku.

Opis i uzasadnienie zmian w projekcie:

Jeżeli w projekcie nastąpiły zmiany względem umowy/wniosku należy je opisać i uzasadnić.

III. Streszczenie projektu

Krótkie streszczenie projektu i jego rezultatów w języku polskim. Streszczenie może być publikowane przez Narodową Agencję Wymiany Akademickiej.

Krótkie streszczenie projektu i jego rezultatów w języku angielskim. Streszczenie może być publikowane przez Narodową Agencję Wymiany Akademickiej.

IV. Wpływ projektu

Opis wpływu projektu na dalszą pracę i karierę naukową Beneficjenta, w tym na przygotowanie rozprawy doktorskiej:

Opis wpływu projektu na rozwój dyscypliny naukowej:



NARODOWA AGENCJA WYMIANY AKADEMICKIEJ

Efekty udziału Beneficjenta w Programie:

Opis planowanych aktywności związanych z działaniami zrealizowanymi w projekcie m. in. planowane badanie/projekty, publikacje naukowe, dalsza współpraca z ośrodkiem goszczącym, wspólne projekty badawcze, inne).

V. Opinia ośrodka goszczącego

Opinia przedstawiciela ośrodka goszczącego o przebiegu realizacji projektu, osiągniętych rezultatach i informacja o ewentualnej dalszej współpracy z Beneficjentem. Opinia musi zawierać potwierdzenie dat realizacji projektu w ośrodku goszczącym, w tym poświadczenie nieprzebywania Beneficjenta poza ośrodkiem goszczącym przez okres dłuższy niż ¼ ogólnego wymiaru pobytu.

VI. Informacja o rozliczeniu stypendium

Informacja o kwocie stypendium zwróconej na rachunek NAWA (jeśli dotyczy).

Jeżeli projekt trwał krócej lub odbył się w innym terminie, niż wskazany we wniosku, Beneficjent zobowiązuje się do poinformowania o tym Agencji. W przypadku gdy zmiana terminu realizacji projektu powoduje zmianę kwoty należnego stypendium (zgodnie z zasadami obliczania stypendium w Regulaminie naboru) Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu nienależnej części otrzymanego stypendium wraz ze złożeniem raportu końcowego.

VII. Dodatkowe informacje i uwagi

VIII. Wnioskowanie o środki na upowszechnianie rezultatów działań zrealizowanych w ramach projektu

<input type="checkbox"/>	Tak
<input type="checkbox"/>	Nie

1. Wnioskowana kwota (max. 5 000 zł)

2. Opis planowanych sposobów upowszechniania

Uzasadnienie:

Kalkulacja:

IX. Oświadczenia

Oświadczam, że informacje zawarte w niniejszym raporcie są zgodne ze stanem faktycznym. Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 271 Kodeksu karnego, dotyczącej poświadczania nieprawdy co do okoliczności mającej znaczenie prawne.

Załączniki:

1. W przypadku uczestniczenia w wyjeździe małżonka, dzieci lub opiekuna – oświadczenie o ich pobycie w miejscowości, w której lub w pobliżu której znajduje się ośrodek goszczący.
2. Opinia przedstawiciela ośrodka goszczącego o przebiegu realizacji projektu, osiągniętych rezultatach i informacja o ewentualnej dalszej współpracy z Beneficjentem; opinia musi zawierać potwierdzenie dat realizacji projektu w ośrodku goszczącym, w tym poświadczenie nieprzebywania Beneficjenta poza ośrodkiem goszczącym przez okres dłuższy niż ¼ ogólnego wymiaru pobytu.

3. Dodatkowe informacje o rezultatach projektu (zał. artykuły, informacje o wystąpieniach konferencyjnych, inne).

Informacja dotycząca oceny raportów:

1. **Raport częściowy** podlega weryfikacji dokonywanej przez pracownika NAWA. W przypadku złożenia nieprawidłowo sporządzonego raportu częściowego bądź złożenia raportu niekompletnego, Beneficjent zobowiązany jest do poprawienia lub uzupełnienia raportu w ciągu 14 dni od dnia wysłania powiadomienia w systemie teleinformatycznym NAWA.
2. Weryfikacja raportu częściowego ma na celu ustalenie, czy kontynuacja realizacji projektu prowadzi do osiągnięcia zakładanych wyników i celów projektu. Negatywna weryfikacja raportu częściowego może stanowić podstawę do wezwania Beneficjenta do zwrotu otrzymanych środków lub do rozwiązania umowy.
3. **Raport końcowy** podlega ocenie formalnej i ocenie merytorycznej.
4. Ocena formalna raportu końcowego jest dokonywana przez pracownika NAWA. W przypadku złożenia nieprawidłowo sporządzonego raportu końcowego bądź złożenia raportu niekompletnego, Beneficjent zobowiązany jest do poprawienia lub uzupełnienia raportu w ciągu 14 dni od dnia wysłania powiadomienia w systemie teleinformatycznym NAWA.
5. W trakcie oceny formalnej przedmiotem weryfikacji są następujące informacje (m. in.):
 - a. Raport został złożony w terminie zgodnym z umową/regulaminem programu;
 - b. Informacje zawarte w raporcie odnoszą się do właściwego okresu sprawozdawczego;
 - c. Zakres informacji o projekcie jest zgodny z umową/wnioskiem;
 - d. Raport został złożony przez osobę upoważnioną;
 - e. Raport zawiera wymagane załączniki.
6. Ocena merytoryczna raportu końcowego jest dokonywana przez zespół oceniający. Jeśli zaistnieje taka potrzeba, zespół oceniający może zasięgnąć opinii recenzenta.
7. W trakcie oceny merytorycznej uwzględniane są m. in. następujące kryteria:
 - a. zgodność zakresu wykonanych zadań z umową,
 - b. jakość osiągniętych rezultatów.
8. Podczas oceny merytorycznej zespół oceniający ocenia zasadność zmian wprowadzonych w projekcie.
9. Ocena merytoryczna raportu końcowego ma na celu ustalenie, czy umowę można uznać za:
 - a. wykonaną,
 - b. wykonaną ze stwierdzonymi nieprawidłowościami – ze zwrotem części środków finansowych,
 - c. niewykonaną – ze zwrotem całości środków finansowych.