**RAPORT Z REALIZACJI ETAPU PROJEKTU**

**(OSIĄGNIĘCIA KAMIENIA MILOWEGO)**

**NR ETAPU …**

**W RAMACH PROGRAMU OPERACYJNEGO POLSKA CYFROWA**

|  |
| --- |
| 1. **DANE PROJEKTU**
 |
| **Numer umowy** |  |
| **Tytuł projektu** |  |
| **Okres realizacji etapu** | **od** |  | **do** |  |
| **Okres realizacji projektu:** *(zgodnie z bieżącymi zapisami Umowy)***:** | **od** |  | **do** |  |

|  |
| --- |
| 1. **DANE GRANTOBIORCY**
 |
| **Nazwa Grantobiorcy** |  |
| **Imię i nazwisko osoby sporządzającej raport** |  |
| **Telefon kontaktowy** |  |
| **E-mail** |  |

|  |
| --- |
| 1. **INFORMACJE DOTYCZĄCE KAMIENIA MILOWEGO**
 |
| **Etap nr: ……………….. realizowany w ramach badań prac rozwojowych.****Kamień milowy - nazwa: ………………..****Poziom TRL[[1]](#footnote-1) osiągnięty po zakończeniu ww. Etapu *(jeśli dotyczy)* dla poszczególnych MVP:** *- (nazwa MVP) – (poziom TRL MVP)* *- (nazwa MVP) – (poziom TRL MVP)*  *(…)* |
| **Deklaracja Grantobiorcy[[2]](#footnote-2):** | **TAK** | **NIE** |
| 1. Czy etap zakończył się osiągnięciem kamienia milowego?
 |  |  |
| 1. Czy wszystkie zadania / prace w ramach etapu zostały zrealizowane?
 |  |  |
| 1. Czy Grantobiorca wprowadził rekomendacje wskazane w ramach oceny poprzedniego raportu? *(jeśli dotyczy)*
 |  |  |
| *W przypadku zaznaczenia opcji „TAK” należy opisać wdrożenie każdej rekomendacji. W przypadku zaznaczenia opcji „NIE” należy uzasadnić dlaczego nie wdrożono rekomendacji* |
| Sposób udokumentowania uzyskanych wyników dla poszczególnych MVP [[3]](#footnote-3): | - *(nazwa MVP) – (sposób udokumentowania)* *- (nazwa MVP) – (sposób udokumentowania)* *(…)* |
| Dodatkowe sposoby udokumentowania wyników dla poszczególnych MVP [[4]](#footnote-4): | - *(nazwa MVP) – (sposób udokumentowania)**- (nazwa MVP) – (sposób udokumentowania)* *(…)* |
| Wskazać osiągnięty kamień milowy: |  |
| 1. Ewentualne odstępstwa od osiągnięcia zakładanego kamienia milowego
 |
| *Uzasadnić / podać przyczynę odstępstw oraz opisać skutki dla dalszej realizacji projektu/ czy wystąpiły ryzyka w etapie, o których mowa we wniosku o przyznanie grantu* |

|  |
| --- |
| 1. **STOPIEŃ REALIZACJI WYDATKÓW W RAMACH ETAPU**
 |
| 1. Planowane koszty realizacji etapu i poniesione/rzeczywiste koszty realizacji etapu
 | Koszty realizacji etapu planowane we wniosku o przyznanie grantu w PLN | Rzeczywiste koszty realizacji etapu |
|  |  |
| *W przypadku wystąpienia rozbieżności, należy uzasadnić* |

|  |
| --- |
| 1. **CELOWOŚĆ DALSZEJ REALIZACJI PROJEKTU**
 |
| 1. Czy zasadna jest kontynuacja realizacji projektu?
 | **TAK** | **NIE** |
|  |  |
| *W przypadku odpowiedzi „NIE” należy uzasadnić konieczność zaniechania realizacji projektu* |
| 1. Ewentualne działania naprawcze jakie należy podjąć w kolejnych etapach projektu, w przypadku gdy zostały zidentyfikowane odstępstwa w pkt. C.4.
 |
| *Syntetycznie opisać/uzasadnić konieczne do wprowadzenia zmiany w projekcie i ich wpływ na osiągnięcie rezultatów projektu - dotyczy tylko przypadku nieosiągnięcia zakładanych efektów/ rezultatów etapu* |

1. **SZCZEGÓŁOWY OPIS ZREALIZOWANYCH PRAC ORAZ UZYSKANYCH WYNIKÓW W RAMACH ETAPU**

*Nie więcej niż 10 stron formatu A4 obejmujących opis zrealizowanych prac oraz osiągniętych rezultatów w okresie sprawozdawczym ze szczególnym uwzględnieniem metodyki oraz uzyskanych wyników prac rozwojowych (w tym wytworzonych MVP). Należy odnieść się do opisu prac przewidzianych w ramach etapu w pkt 3. „Etapy realizacji projektu” we wniosku o przyznaniu grantu. W opisie rezultaty mogą być przedstawione w formie rysunków, schematów, wykresów, tabel, zdjęć. Opis powinien zawierać* ***najistotniejsze informacje o uzyskanych wynikach*** *- raport z  kamienia milowego podlega ocenie, od której uzależniona jest kontynuacja finansowania projektu przez Narodowe Centrum Badań i Rozwoju*

**Pieczęć firmowa Grantobiorcy Podpis i pieczęć osoby upoważnionej
do reprezentowania Grantobiorcy**

 **Data:**

1. Źródło: http://www.ncbir.pl/gfx/ncbir/pl/defaultopisy/1195/1/1/poziomy\_gotowosci\_technologicznej.pdf [↑](#footnote-ref-1)
2. Zaznaczyć wpisując „X” we właściwe pole [↑](#footnote-ref-2)
3. Należy podać symbol i opis sposobu potwierdzenia przeprowadzonych prac i uzyskanych wyników: D – dokumentacja (np. dokumentacja techniczna, opracowanie założeń do prototypu, linii technologicznej, procesu) – symbol, numer, nazwa, data itp.; W – udokumentowane wyniki pomiarów; R – raporty (raporty cząstkowe opisujące przeprowadzone prace) – symbol, nazwa; data Z – zgłoszenie o certyfikację lub uznanie zgodności z normą – numer zgłoszenia, data zgłoszenia lub uznania zgodności z normą; ZP – zgłoszenie patentowe, patent – numer; data zgłoszenia, , C – uzyskane certyfikaty – numer; data P – publikacja, prezentacja, wydanie książkowe; (należy wskazać datę publikacji, autor i źródło), I – inne – jeśli wymienione kategorie nie wypełniają sposobu potwierdzenia rezultatów prac, należy wpisać literę I oraz podać krótki opis. W przypadku pozyskania informacji od opiekuna merytorycznego projektu o konieczności uzupełnienia Raportu
o dokumentację potwierdzającą osiągnięte rezultaty należy je przekazać tylko w formie elektronicznej bezpośrednio do opiekuna merytorycznego projektu w formacie pdf. [↑](#footnote-ref-3)
4. W przypadku pozyskania informacji od opiekuna merytorycznego projektu o konieczności uzupełnienia Raportu dopuszczalne jest również dodatkowe przekazanie plików z filmami (mov, avi, mp4, mkv, itp.), prezentacjami (np. PowerPoint, Prezi itp.) oraz plikami graficznymi (jpg, tiff, png , itp.). Jeśli zaistnieje potrzeba ww. pliki należy przekazać bezpośrednio do opiekuna merytorycznego projektu. [↑](#footnote-ref-4)