

Vzor průběžné zprávy k projektu pro 4. veřejnou soutěž programu Prostředí pro život

Tento dokument slouží jako vzor průběžné a půlroční zprávy Vašeho projektu podaného do 4. veřejné soutěže programu Prostředí pro život, podprogram 3. Specifikace této přílohy a informace o jejím odevzdání naleznete v kapitole 3.2 Zadávací dokumentace.

Vstupem této přílohy je následující: návrh projektu, Vaše záznamy z průběhu řešení, záznamy o hospodaření projektu (přehled nákladů účastníků), informace o realizaci výsledků, informace o dosažených výsledcích, informace o výzkumných činnostech, informace z jednání s Ministerstvem životního prostředí (dále jen „MŽP“), informace z jednání s dalšími cílovými skupinami, informace z jednání řešitelských týmů a další záznamy a informace z oblasti řízení projektu (řešení sporů, kontroly apod.).

Odbornou část průběžné zprávy popisujte ve struktuře, jako byl návrh projektu a zaměřte se zejména na to, čeho jste v reportovaném období dosáhli, co se v daném období změnilo (vnější podmínky, zjištění slepých uliček, jiná než plánovaná činnost apod.).

Co vyplníte v **průběžné zprávě** (za kalendářní rok) v informačním systému Technologické agentury (dále jen „ISTA“):

Řešitelský tým

- *uvedete případné změny ve složení řešitelského týmu (týká se pouze dalšího řešitele, hlavní řešitel je součástí závazných parametrů); zdůvodnění těchto změn uvedete do povinné přílohy této průběžné zprávy s názvem Odborná zpráva o řešení projektu;*
- *uvedete skutečné průměrné úvazky za sledované období.*

Cíle

- *stručně shrnutí posunu k cílovému stavu za sledované období – tento údaj bude sloužit Technologické agentuře České Republiky (dále jen „TAČR“) i MŽP jako přehledná a shrnující informace (vyhněte se detailům, které uvedete v povinné příloze této průběžné zprávy s názvem „Odborná zpráva o řešení projektu“).*

Výsledky projektu

- *u jednotlivých výsledků uvedete jejich stav (co podstatného jste pro dosažení výsledku učinili, případně informaci, že tomuto výsledku jste se ve sledovaném období nevěnovali);*
- *v případě dosažení výsledku ve sledovaném období, uvedete údaje k existenci dosaženého výsledku a přiložíte dokument prokazující dosažení výsledku v souladu s přílohou č. 4 platné Metodiky hodnocení výzkumných organizací a programů účelové podpory výzkumu, vývoje a inovací, např. při dosažení výsledku druhu F – užitný vzor přiložíte Osvědčení o udělení užitného vzoru, který obdržíte z Úřadu průmyslového vlastnictví.*

Finanční část

- *uvedete finanční čerpání jednotlivých příjemců projektu za sledované období, a to ve struktuře uvedené v Závazných parametrech řešení projektu.*

Implementační plán/y

- *při dosažení výsledků (či jednoho výsledku) vyplníte implementační plán v elektronickém formuláři, který je součástí Průběžné nebo Závěrečné zprávy;*
- *jedná se o soubor informací specifikující způsob využití dosaženého výsledku/ů v praxi.*

Dokumenty a přílohy

- za každého uchazeče přiložíte výsledovku oddělené účetní evidence za vykazované období;
- přiložíte Odbornou zprávu o řešení projektu;
- popř. přiložíte další přílohy, pokud to považujete za nutné (např. dílčí zprávy, zápisy z kontrolních dnů atd.);
- součástí Závěrečné zprávy pak musí být i Smlouva o využití výsledků, která může být uzavřena buď mezi příjemci projektu, pokud není další uživatel, nebo, pokud existuje další uživatel výsledku, je součástí této smlouvy rovněž uživatel, případně pokud jsou již jiným způsobem vyřešena práva k výsledkům, je možné uzavřít smlouvu pouze mezi vlastníkem výsledku a jeho uživatelem. Pokud existuje jeden vlastník výsledku, který bude výsledek užívat sám, nahrazuje Smlouvu o využití výsledků čestným prohlášením o využití výsledků.

Struktura Odborné zprávy o řešení projektu

Tuto strukturu použijte jako vzor pro Odbornou zprávu, která bude přílohou průběžné zprávy. Stejnou strukturu použijte i pro půlroční zprávy určené pro MŽP.

Číslování následujících kapitol odpovídá příloze č. 1 Zadávací dokumentace – Vzor věcné části návrhu projektu.

4. Výzkumné činnosti – prvek novosti

- jaké výzkumné činnosti jste realizovali;
- jak se změnilo celkové poznání ve Vámi realizovaném tématu (kladná i záporná zjištění);
- s jakými bariérami výzkumu jste se potýkali a jak jste je překonávali;
- jaké nové přístupy jste využili ke zlepšení využitelnosti znalostí (zejména směrem k MŽP);
- jak jste zajišťovali vzdělávání a zapojení mladých výzkumných pracovníků do výzkumných činností;

Tato kapitola by měla být v rozsahu do 1 strany A4.

5. Organizace projektu, řízení a spolupráce

- jak jste organizovali projekt a spolupracovat na společných aktivitách;
- jak byl váš způsob řízení účinný a jak ho budete měnit s ohledem na dlouhodobost spolupráce;
- jaké další relevantní aktéry (výzkumníky i zákazníky) jste k Vašemu projektu přilákali;
- jak jste organizovali spolupráci a komunikaci s MŽP a dalšími relevantními skupinami, co budete zlepšovat;
- popište, zda a případně jak, jste řešili rozdělení klíčových v projektu rozděleny mezi muže a ženy, mezi juniorní a seniorní pracovníky, jaké máte zkušenosti s těmito aspekty.

Tato kapitola by měla být v rozsahu do 1 strany A4.

6. Plán projektu

- popište své zkušenosti s nastavenou metodikou plánování;
- uveďte, co případně budete v metodice plánování měnit.

Tato kapitola by měla být v rozsahu do 1/2 strany A4.

6.1. Hlavní a dílčí cíle

(popisujte ve struktuře, kterou jste použili v návrhu projektu)

- popište co a jak se vám podařilo dosáhnout v oblasti hlavních a dílčích cílů.

Tato kapitola by měla být v rozsahu do 1/2 strany A4.

6.2. Plán činností

(popisujte ve struktuře, kterou jste použili v návrhu projektu)

- vyjádřete se pouze k těm činnostem, které jste v reportovaném období realizovali;
- popište v jakém rozsahu jste plánované činnosti realizovali;
- jak jste využili podporu na realizované činnosti;
- popište, jaké byly zásadní odchylky od plánovaného rozpočtu a proč;
- zdůrazněte, jaké byly změny oproti plánu.

Tato kapitola by měla být v rozsahu max. 1/2 strany A4 na jednu reportovanou činnost.

6.3. Přehled plánu činností

(popisujte v obdobné struktuře jako návrh projektu, uveďte přehled plánu činností se zvýrazněním)

- které činnosti byly již realizovány;
- ve kterých činnostech došlo ke změnám;
- které činnosti plánujete měnit.

Tato kapitola by měla být v rozsahu max. 1-2 strany A4.

6.4. Stabilita projektu a plán dalšího rozvoje

- jak se vám dařilo zajišťovat soudržnost a svébytnost řešitelského konsorcia a stabilitu (personální, finanční, institucionální/organizační, logistickou) projektu v reportovaném období;
- jakou spolupráci případně projekty jste realizovali v daném tématu mimo projekt (zdůrazněte mezinárodní);
- jaké máte podněty pro změnu vašeho přístupu ke stabilitě a další spolupráci (mimo projekt i po skončení projektu).

Tato kapitola by měla být v rozsahu do 1/2 strany A4.

6.5. Řízení kvality a změn projektu v čase

- jaké činnosti jste realizovali pro řízení kvality (společné monitorování výsledků, kontrolní dny, zpětnou vazbu od MŽP apod.);
- jak jste využili sledování kvality pro budoucí činnosti;
- jaká navrhujete opatření (např. nápravná nebo preventivní opatření).

Tato kapitola by měla být v rozsahu do 1 strany A4.

6.6. Komunikační plán a šíření výsledků

- jak jste realizovali Vámi navržený komunikační plán (šíření znalostí na národní a mezinárodní úrovni);
- s jakými cílovými skupinami jste pracovali;
- jak jste prezentovali projekt (vlastní sebeprezentace projektu).

Tato kapitola by měla být v rozsahu do 3 strany A4 (zřejmě stručnější v prvních letech projektu).

7. Další informace

- uveďte jaké objevy, výsledky a přínosy byly za sledované období mimořádné (z hlediska mezinárodního, z hlediska možného dopadu, prezentace řešeného tématu apod.);
- přínosy seřadte dle významnosti ze svého pohledu;
- další důležité informace, pokud je chcete uvést.