

Příloha Pravidel č. 1
Zápis z Řídící schůze Projektu

Partnerství znalostního transferu – výzva II.



Spolufinancováno
Evropskou unií



MINISTERSTVO
PRŮMYSLU A OBCHODU



Zápis z Řídící schůze Projektů

1. Název Projektů

Uveďte slovní název Projektů a celé registrační číslo Projektů.

2. Pořadí Řídící schůze Projektů

3. Sledované období

Partneři Projektů vyplní období, které je v rámci Řídící schůze projednáváno.

4. Aktivity Asistenta/Asistentů znalostního transferu (dále „Asistent/Asistenti“) za sledované období

Asistent/Asistenti uvede/ou výčet svých činností a aktivit, které byly zrealizovány v průběhu sledovaného období. Dále popíše/popíšu postup a případné problémy v řešení Projektů, návrh změn projektového plánu apod.

5. Aktivity Znalostní organizace za sledované období

Akademický odborník uvede výčet svých činností a aktivit, které byly zrealizovány v průběhu sledovaného období. Dále popíše postup a případné problémy v řešení Projektů, návrh změn projektového plánu apod.

6. Aktivity Podniku za sledované období

Pověřený pracovník podniku uvede výčet svých činností a aktivit, které byly zrealizovány v průběhu sledovaného období. Dále popíše postup a případné problémy v řešení Projektů, návrh změn projektového plánu apod.

7. Požadované změny

Partneři Projektů uvedou přehled navrhovaných a odsouhlasených změn Projektů, např. změna harmonogramu, rozdělení úkolů, změna rozpočtu. Změny musí být odsouhlaseny oběma Partneři.

8. Ostatní

Zde mohou Partneři Projektů využít prostor pro uvedení dalších relevantních údajů. Např. využití služeb expertů, zhodnocení práce Asistenta/Asistentů apod.

V.....

dne:



Podpis zástupce vedení Podniku:

Podpis Akademického odborníka:

