



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/popíší 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 Partnery.

8. Ostatní

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



EVROPSKÁ UNIE
Evropský fond pro regionální rozvoj
Operační program Podnikání
a inovace pro konkurenceschopnost



MINISTERSTVO
PRŮMYSLU A OBCHODU

V **dne:**

Podpis zástupce vedení Podniku:

Podpis Akademického odborníka: