

Příloha Pravidel č. 1
Zápis z Řídící schůze Projektu

Partnerství znalostního transferu – výzva I.



Spolufinancováno
Evropskou unií



MINISTERSTVO
PRŮMYSLU A OBCHODU



Zápis z Řídící schůze Projektu

1. Název Projektu

Uveďte slovní název Projektu a celé registrační číslo Projektu.

2. Pořadí Řídící schůze Projektu

3. Sledované období

Partneři Projektu 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 Projektu, 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 Projektu, 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 Projektu, návrh změn projektového plánu apod.

7. Požadované změny

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

8. Ostatní

Zde mohou Partneři Projektu 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:

