

VZDĚLÁVACÍ NADACE JANA HUSA

POKYNY PRO ZPRACOVÁNÍ DÍLČÍCH A ZÁVĚREČNÝCH ZPRÁV O PROJEKTECH

Následující osnovu použijte jako vodítko pro sestavení průběžných nebo závěrečných zpráv. Zprávu zašlete prosím v dohodnutém termínu uvedeném ve smlouvě. Pomůžete nám tak shromáždit informace, které použijeme pro rozvoj a zkvalitnění programu a posouzení jeho účinků.

1. Základní informace: (vyplňte)

Název projektu:

Instituce:

Řešitel projektu:

Další účastníci projektu (zahraniční partner, jiné instituce, apod.):
U zahraničních pracovišť uveďte prosím názvy v původním jazyce.

Doba trvání projektu (od-do):

Zpráva se podává za období:

Částka poskytnutá VNJH:

Následující body použijte jako osnovu pro vypracování zprávy.

2. Zpráva o realizaci projektu

- Popište stručně a výstižně jednotlivé konkrétní části, resp. činnosti projektu a všechny dosažené výsledky.
- Porovnejte časový plán projektu se skutečností a zdůvodněte případné časové posuny.
- Které plánované kroky se neuskutečnily a proč?

3. Výstupy:

- Uveďte získané materiály a jejich využití.
- Způsob evidence získaných materiálů
- Přímé výstupy (publikace, nový učební plán, učební text, informační materiály)
Kopie těchto konkrétních výstupů přiložte prosím ke zprávě, v případě publikace má nadace nárok na dva výtisky..
- Které plánované výstupy se nerealizovaly a proč?

4. Vyhodnocení:

Porovnejte plánované cíle se skutečností a zdůvodněte případné změny:

Které cíle byly splněny?

Které cíle nebyly splněny a proč?

- Hodnocení projektu: odpovídá výsledek projektu původní představě řešení dané problematiky, které aktivity v rámci projektu se osvědčily a které nikoli, co z původního plánu se ukázalo
- v průběhu projektu nerealizovatelné nebo zbytečné a proč,....
- Přínos projektu k rozvoji oboru
- Hodnocení spolupráce s partnerskou institucí
- Hodnocení spolupráce s VNJH

5. Finanční zpráva:

Porovnejte prosím původní rozpočet a skutečné čerpání co nejpodrobněji po jednotlivých položkách.

Případné odchylky od původního rozpočtu zdůvodněte.

K finanční zprávě přiložte kopie všech dokladů. Originály účetních dokladů je povinna uchovávat Vaše organizace.

6. Návrhy:

- Možný rozvoj, pokračování, návaznost projektu
- Vytvoření nového projektu
- Další rozvoj předmětu, oboru, katedry, fakulty,...
- Jiné návrhy, poznámky, kritika,...

Za správnost údajů a včasné předložení zprávy odpovídá řešitel projektu.