



Załącznik nr 24

„Wzór raportu z wizyty monitorującej grant”

CZAS NA STAŻ – granty dla innowatorów społecznych oferujących nowe rozwiązania praktycznej nauki zawodu w przejściu z edukacji do pracy

RAPORT Z WIZYTY MONITORUJĄCEJ GRANT

Strona | 1

1 INNOWACJA: Skrócony tytuł innowacji społecznej		
Tytuł: Numer wniosku PDF EWA:		
2 DATA i MIEJSCE wizyty monitorującej		
UCZESTNICY TESTU		
L.P.	Opis wsparcia udzielonego uczestnikom testu: ODBIORCA innowacji	TAK / NIE / uwagi
1.	Czy zajęcia realizowane są wg. harmonogramu i/lub programu zajęć?	
2.	Czy sala szkoleniowa jest wyposażona zgodnie z potrzebami projektu?	
3.	Czy sala komputerowa jest wyposażona zgodnie z potrzebami projektu?	
4.	Czy uczestnikowi testu zapewniono przerwę kawową (zajęcia pow. 4 godzin)?	
5.	Czy uczestnikowi testu zapewniono catering (zajęcia pow. 6 godzin)?	
6.	Czy uczestnicy testu otrzymali materiały dydaktyczne (jeżeli zaplanowano)?	
7.	Czy uczestnicy testu korzystali z innych form wsparcia (niż wskazano)?	
8.	Czy prowadzący zajęcia posiadają wymagane kwalifikacje (jeżeli wskazano)?	
9.	Czy uczestnicy otrzymali zwrot kosztów dojazdu (jeżeli zaplanowano)?	
RAPORT dotyczący jakości wsparcia udzielonego uczestnikom testu reprezentującym odbiorców testowanej innowacji		
GRANTOBIORCA		
L.P.	Opis faktycznych warunków testowania: UŻYTKOWNIK innowacji	TAK / NIE / uwagi
10.	Czy złożono terminowo RAPORT cząstkowy z testowania?	
11.	Czy rezultaty testu realizowane są TERMINOWO wg. specyfikacji innowacji?	
12.	Czy DOKUMENTACJA prowadzona jest prawidłowo (zakres i poprawność)?	
13.	Czy uczestnicy projektu w sposób prawidłowy wypełnili KARTĘ ZGŁOSZENIA?	
14.	Czy uczestnicy projektu w sposób prawidłowy wypełnili OŚWIADCZENIE?	
15.	Czy zastosowano UPOWAŻNIENIE do przetwarzania danych osobowych?	
16.	Czy zastosowano właściwe oznaczenia PO WER?	
17.	Czy w trakcie testu nastąpiły znaczące modyfikacje koncepcji TESTU?	
18.	Czy w trakcie testu nastąpiły znaczące modyfikacje koncepcji INNOWACJI?	
RAPORT dotyczący spełnienia warunków testowania przez grantobiorcę reprezentującego użytkowników testowanej innowacji		



OTOCZENIE TESTU		
L.P.	Opis potencjalnych obszarów wsparcia grantobiorcy: OTOCZENIE innowacji	TAK / NIE / uwagi
19.	Czy Grantobiorca zgłasza potrzebę wsparcia w dostępie do infrastruktury edukacyjnej, biurowej, administracyjnej lub technologicznej?	
20.	Czy Grantobiorca zgłasza potrzebę wsparcia prawnego lub księgowego?	
21.	Czy Grantobiorca zgłasza potrzebę wsparcia w kreowaniu lub realizacji współpracy z otoczeniem instytucjonalnym?	
RAPORT dotyczący administracji grantu oraz współpracy z otoczeniem innowacji		
MODYFIKACJE I DZIAŁANIA NAPRAWCZE		
ETAP TESTOWANIA: ocena możliwości modyfikacji testu lub innowacji (w zakresie harmonogramu testowania):		
<input type="checkbox"/> 1 miesiąc <input type="checkbox"/> 2 miesiąc <input type="checkbox"/> 3 miesiąc <input type="checkbox"/> 4 miesiąc <input type="checkbox"/> 5 miesiąc <input type="checkbox"/> 6 miesiąc <input type="checkbox"/> faza przygotowawcza testu <input type="checkbox"/> faza zasadnicza testu <input type="checkbox"/> faza podsumowania testu		
TEST: zalecenia dotyczące modyfikacji koncepcji testowania (w zakresie etapów lub sposobów testowania):		
INNOWACJA: zalecenia dotyczące modyfikacji koncepcji innowacji (w zakresie modelu lub testowanych form wsparcia):		
GRANT: zalecenia pokontrolne dotyczące dalszej realizacji grantu (w zakresie finansowym i administracyjnym):		

.....
Podpis Grantodawcy

Podpis ankietera wizytującego grant w imieniu Grantodawcy

.....
Podpis Grantobiorcy

Podpis respondenta udzielającego wyjaśnień w imieniu Grantobiorcy