



NARODOWA AGENCJA WYMIANY AKADEMICKIEJ

Raport końcowy  
dla Stypendystów Programu Narodowej Agencji Wymiany Akademickiej  
*Program im. Profesora Franciszka Walczaka*

Raport za okres:

I. Informacje dotyczące Projektu

Nr umowy	
Tytuł projektu	
Imię Stypendysty	
Nazwisko Stypendysty	
Kwota przyznanego finansowania	
Data rozpoczęcia projektu	
Data zakończenia projektu	

II. Działania zrealizowane w ośrodku goszczącym

Działania zrealizowane w ośrodku goszczącym:

- prowadzenie badań naukowych lub prac rozwojowych;
- zdobycie nowego doświadczenia zawodowego i naukowego, poznanie dobrych praktyk i nowych metod pracy stosowanych w Ośrodku goszczącym;
- pozyskanie materiałów do pracy naukowej;
- inne formy aktywności naukowej lub akademickiej

*Opis działań zrealizowanych w projekcie. Opis należy uzupełnić odnosząc się do działań zaplanowanych we wniosku.*



NARODOWA AGENCJA WYMIANY AKADEMICKIEJ

Rezultaty projektu

*Opis należy uzupełnić odnosząc się do rezultatów zaplanowanych we wniosku.*

Opis i uzasadnienie zmian w projekcie

*Jeżeli w projekcie nastąpiły zmiany względem umowy/wniosku należy je opisać i uzasadnić.*

### III. Streszczenie projektu

*Krótkie streszczenie projektu i jego rezultatów w języku polskim. Streszczenie może być publikowane przez Narodową Agencję Wymiany Akademickiej.*

*Krótkie streszczenie projektu i jego rezultatów w języku angielskim. Streszczenie może być publikowane przez Narodową Agencję Wymiany Akademickiej.*

### IV. Wpływ projektu

Opis wpływu projektu na dalszą pracę i karierę naukową Stypendysty

Opis wpływu projektu na rozwój dyscypliny naukowej



NARODOWA AGENCJA WYMIANY AKADEMICKIEJ

Opis korzyści z projektu dla jednostki macierzystej

Efekty udziału Stypendysty w Programie

*Opis planowanych aktywności związanych z działaniami zrealizowanymi w projekcie m. in. planowane badania, projekty, publikacje naukowe, dalsza współpraca z ośrodkiem goszczącym, wspólne projekty badawcze, inne).*

#### V. Informacja o rozliczeniu stypendium

Informacja o kwocie stypendium zwróconej na rachunek NAWA (jeśli dotyczy)

*Jeżeli projekt trwał krócej lub odbył się w innym terminie, niż wskazany w umowie, Stypendysta zobowiązuje się do poinformowania o tym Agencji.*

*W przypadku gdy taka zmiana powoduje zmianę kwoty należnego stypendium (zgodnie z zasadami obliczania stypendium w Regulaminie naboru) Stypendysta jest zobowiązany do zwrotu nienależnej części otrzymanego stypendium wraz ze złożeniem raportu końcowego.*

#### VI. Dodatkowe informacje i uwagi

#### VII. Oświadczenia

Oświadczam, że informacje zawarte w niniejszym raporcie są zgodne ze stanem faktycznym. Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 271 Kodeksu karnego, dotyczącej poświadczania nieprawdy co do okoliczności mającej znaczenie prawne.

Załączniki:

1. Opinia bezpośredniego opiekuna lub lidera zespołu, podpisaną przez przedstawiciela Ośrodka goszczącego, o przebiegu realizacji projektu, osiągniętych rezultatach, wraz z potwierdzeniem dat pobytu Stypendysty w Ośrodku goszczącym, w tym nieprzebywania poza Ośrodkiem goszczącym przez okres dłuższy niż 10% ogólnego wymiaru pobytu,
2. Dodatkowe informacje o rezultatach projektu (załączone artykuły, informacje o wystąpieniach konferencyjnych, inne)

**Informacja dotycząca oceny raportu końcowego:**

1. Raport końcowy podlega ocenie formalnej i ocenie merytorycznej.
2. Ocena formalna raportu końcowego jest dokonywana przez pracownika NAWA. W przypadku złożenia nieprawidłowo sporządzonego raportu końcowego bądź złożenia raportu niekompletnego, Stypendysta zobowiązany jest do poprawienia lub uzupełnienia raportu w ciągu 14 dni od dnia wysłania powiadomienia w systemie teleinformatycznym NAWA.
3. W trakcie oceny formalnej przedmiotem weryfikacji są następujące informacje (m. in.):
  - a. Raport został złożony w terminie zgodnym z umową/regulaminem programu;
  - b. Informacje zawarte w raporcie odnoszą się do właściwego okresu sprawozdawczego;
  - c. Zakres informacji o projekcie jest zgodny z umową/wnioskiem;
  - d. Raport został złożony przez osobę upoważnioną;
  - e. Raport zawiera wymagane załączniki.
4. Ocena merytoryczna raportu końcowego jest dokonywana przez zespół oceniający. Jeśli zaistnieje taka potrzeba, zespół oceniający może zasięgnąć opinii recenzenta.
5. W trakcie oceny merytorycznej uwzględniane są m. in. następujące kryteria:
  - a. zgodność zakresu wykonanych zadań z umową,
  - b. jakość osiągniętych rezultatów.
6. Podczas oceny merytorycznej zespół oceniający ocenia zasadność zmian wprowadzonych w projekcie.
7. Ocena merytoryczna raportu końcowego ma na celu ustalenie, czy umowę można uznać za:
  - a. wykonaną,
  - b. wykonaną ze stwierdzonymi nieprawidłowościami – ze zwrotem części środków finansowych,
  - c. niewykonaną – ze zwrotem całości środków finansowych.