Monitorovací zpráva – Interní grantová agentura NC

|  |  |
| --- | --- |
| **Řešitel:** |  |
| **Pracoviště:** |  |
| **Název projektu:** |  |
|  |
| **Typ monitorovací zprávy:** | **Průběžná** | **X** | **Mimořádná** |  | **Závěrečná** |  |
| **Monitorovací období:** |  |
|  |
| **Datum**  |  |
| **Podpis řešitele** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Popis a rozbor dosavadního řešení interního projektu** | * **Uvést na samostatném listu**
 |
|  |
| **Součástí monitorovací zprávy je popis a zdůvodnění dosavadního řešení projektu. Doporučujeme držet se následující osnovy.**1. **Postup a průběh prací při řešení interního projektu**
2. **Program prací na další monitorovací období (v případě průběžné a mimořádné zprávy)**
3. **Dosavadní výstupy a výsledky řešení interního projektu**
4. **Podrobný komentář k čerpaným finančním prostředkům**
 |

# Finanční část

|  |
| --- |
| **Souhrnný rozpočet – prostředky požadované + čerpané při řešení projektu** |
| **Položka** | **Požadované prostředky na celý projekt** | **Čerpané prostředky** | **Poznámky** |
| **osobní náklady celkem**(navrhovatel + ostatní členové týmu) |  |  |  |
| **cestovné** (aktivní účast na konferencích): | tuzemské |  |  |  |
| zahraniční |  |  |  |
| **knihy** |  |  |  |
| **kancelářské potřeby** |  |  |  |
| **služby**  | ediční náklady |  |  |  |
| pořádání konf., … |  |  |  |
| ostatní |  |  |  |
| **Celkem** |  |  |  |