

*Biuro ds. Projektu „Program Rozwojowy Politechniki Warszawskiej”
ul. Noakowskiego 3 pok. 50, 00-664 Warszawa
tel. (22) 234 59 88, fax (22) 234 59 89
www.pr.pw.edu.pl email: prpw@pr.pw.edu.pl*

SPRAWOZDAWCZOŚĆ W ZAKRESIE PRZEPLYWU UCZESTNIKÓW PROJEKTU I UDZIELANEGO IM WSPARCIA

**22.04.2010 r.
Aktualizacja 18.03.2011 r.**



KAPITAŁ LUDZKI
CZŁOWIEK – NAJLEPSZA INWESTYCJA!

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



*Biuro ds. Projektu „Program Rozwojowy Politechniki Warszawskiej”
ul. Noakowskiego 3 pok. 50, 00-664 Warszawa
tel. (22) 234 59 88, fax (22) 234 59 89
www.pr.pw.edu.pl email: prpw@pr.pw.edu.pl*

SPRAWOZDAWCZOŚĆ W ZAKRESIE PRZEPIYU UCZESTNIKÓW PROJEKTU I UDZIELANEGO IM WSPARCIA

SPIS TREŚCI

1. ZAŁĄCZNIK NR 2 DO SPRAWOZDANIA OKRESOWEGO: SZCZEGÓŁOWA CHARAKTERYSTYKA UDZIELONEGO WSPARCIA	3
1.1. TABELA NR 1 Przepływ uczestników projektu	3
1.2. TABELA NR 2: Określenie statusu na rynku pracy osób, które rozpoczęły udział w projekcie	7
1.3. TABELA NR 3: Osoby, które rozpoczęły udział w projekcie, znajdujące się w dwóch grupach wiekowych 15-24 i 55-64 lata	9
1.4. TABELA NR 4: Osoby, które rozpoczęły udział w projekcie ze względu na wykształcenie	9
2. LISTY IMIENNE OSÓB OBJĘTYCH WSPARCIEM- ZASADY SPORZĄDZANIA.	10
2.1. Kto powinien znaleźć się na liście?	10
2.2. Okres udzielania wsparcia	11
2.3. Status uczestnika	12
3. ZASADY I TERMINY SPRAWOZDAWCZOŚCI.	12



Biuro ds. Projektu „Program Rozwojowy Politechniki Warszawskiej”
ul. Noakowskiego 3 pok. 50, 00-664 Warszawa
tel. (22) 234 59 88, fax (22) 234 59 89
www.pr.pw.edu.pl email: prpw@pr.pw.edu.pl

1. Załącznik nr 2 do sprawozdania okresowego: Szczegółowa charakterystyka udzielonego wsparcia

1.1. TABELA NR 1 Przepływ uczestników projektu

Mr – wartość wskaźnika osiągnięta w danym okresie rozliczeniowym (wg stanu na koniec tego okresu).

W tabeli nr 1 wartość Mr wykazujemy przypadku wszystkich osób, które rozpoczęły, zakończyły, przerwały udział w projekcie bądź powróciły do projektu w danym okresie sprawozdawczym (np. ostatni to 01.01.2010-31.03.2010r.). Adnotacja „wg stanu na koniec tego okresu” oznacza, że uwzględnić należy wszystkie osoby, które rozpoczęły, zakończyły, przerwały udział w projekcie lub powróciły do projektu w ciągu trwania całego bieżącego okresu sprawozdawczego (Mr), wg danych na jego koniec (np. 31.03.2010).

W tabelach nr 2, 3, 4 w wierszu Mr wykazujemy szczegóły (status na rynku pracy, przynależność do szczególnej grupy wiekowej, wykształcenie) dotyczące jedynie osób, które rozpoczęły udział w projekcie w danym okresie rozliczeniowym, bez względu na to jak dalej potoczyły się ich losy- kluczowym jest tutaj fakt rozpoczęcia (czyli np. w sprawozdaniu VII wykazujemy wszystkie osoby, które rozpoczęły udział w okresie od 01.01.2010 do 31.03.2010).

Mp – wartość wskaźnika osiągnięta od początku realizacji projektu do ostatniego dnia bieżącego okresu sprawozdawczego (np. 31.03.2010), przy czym należy podkreślić, że koniec roku kalendarzowego czy akademickiego nie jest podstawą do zaniechania wykazywania uczestników z poprzednich lat!

Pomiar wskaźników jest dokonywany z chwilą rozpoczęcia udziału w projekcie jego uczestników, tj. z dniem wpisanym w tabeli imiennej dołączanej do sprawozdania okresowego jako początek okresu wsparcia (zasady określania dat wsparcia niżej).

Jeżeli uczestnik podpisze deklarację uczestnictwa, ale nie dojdzie do rozpoczęcia udziału w pierwszej formie wsparcia oferowanej w ramach projektu i nie zostaną poniesione wydatki w związku z jego uczestnictwem w projekcie, osobę należy wycofać z udziału w

*Biuro ds. Projektu „Program Rozwojowy Politechniki Warszawskiej”
ul. Noakowskiego 3 pok. 50, 00-664 Warszawa
tel. (22) 234 59 88, fax (22) 234 59 89
www.pr.pw.edu.pl email: prpw@pr.pw.edu.pl*

projekcie. Tym samym dane na temat takiego uczestnika nie będą wykazywane w ramach systemu sprawozdawczości.

*Przykład: Osoba została zakwalifikowana do odbycia stażu, natomiast nie podjęła go i w związku z jej udziałem **nie zostały poniesione żadne koszty** (na jej miejsce przyjęta została inna osoba). Takiej osoby nie wykazujemy w zał. nr 2! Natomiast jeżeli osoba taka rozpocznie staż i poniesione zostaną w związku z jej uczestnictwem koszty, a następnie przerwie udział- musi być wykazana w zał. nr 2.*

STATUSY OSÓB, WYKAZYWANYCH W ZAŁĄCZNIKU NR 2:

- **rozpoczęły udział w projekcie w okresie rozliczeniowym** – osoby, które rozpoczęły udział we wsparciu (np. w zajęciach wyrównawczych, rozpoczęły studia, staż).

- **zakończyły udział w projekcie w okresie rozliczeniowym** – osoby, które **programowo** zakończyły uczestnictwo w formie/formach wsparcia realizowanej/ realizowanych w ramach projektu, zgodnie ze ścieżką udziału określoną dla nich w projekcie;

- **przerwały udział w projekcie w okresie rozliczeniowym** – osoby, które nie ukończyły formy wsparcia realizowanej w ramach projektu zgodnie z określonym dla nich programem oraz odstąpiły od dalszego uczestnictwa w projekcie (np. przerwały studia, nie ukończyły kursu, przestały uczęszczać na zajęcia wyrównawcze).

- **kontynuują udział w projekcie na koniec okresu rozliczeniowego** – osoby, które nie zakończyły i nie przerwały udziału w projekcie w danym okresie rozliczeniowym i jednocześnie będą kontynuować udział w projekcie w następnym okresie rozliczeniowym.

Przykład: Student X rozpoczął udział w kursie 01.02.2010 r. Kurs planowo kończy się 30.06.2010r. Na dzień 31.03.2010r. student X nie przerwał ani nie zakończył udziału w projekcie i uczęszcza regularnie na zajęcia. W sprawozdaniu za okres 01.01.2010-31.03.2010 r. wykazać go należy jako osobę, która rozpoczęła udział w danym okresie (Mr) oraz uwzględnić w kolumnie nr 19 (kontynuuje na koniec okresu rozliczeniowego).

Należy pamiętać, że w liczbie osób kontynuujących (kolumna nr 19) należy uwzględnić również OSOBY KONTYNUUJĄCE Z POPRZEDNIEGO OKRESU (jeżeli dotyczy), czyli

*Biuro ds. Projektu „Program Rozwojowy Politechniki Warszawskiej”
ul. Noakowskiego 3 pok. 50, 00-664 Warszawa
tel. (22) 234 59 88, fax (22) 234 59 89
www.pr.pw.edu.pl email: prpw@pr.pw.edu.pl*

wykazane w kontynuujących na koniec okresu rozliczeniowego w poprzednim sprawozdaniu (te osoby nie mogą po prostu „zniknąć”)! → *Patrz: zał. do instrukcji*

- **Nowa kolumna w zał. nr 2- osoby, które powróciły do projektu** – osoby, które w przeszłości były objęte wsparciem w ramach projektu i zakończyły w nim udział lub przerwały w nim udział (co zostało odnotowane w tabeli 1 w poprzednich sprawozdaniach), a następnie powróciły do udziału w projekcie.

WYKAZYWANIE POWRACAJĄCYCH: O liczbę osób, które powróciły do projektu należy odpowiednio pomniejszyć wartość Mp w kolumnach dot. osób, które zakończyły lub przerwały udział w projekcie. W przypadku osób, które powracają do projektu, a wcześniej zostały już wykazane jako te, które zakończyły udział w projekcie (lub przerwały w nim udział), należy skorygować wartość Mp w kolumnie dot. osób, które zakończyły (zgodnie z zaplanowaną dla nich ścieżką uczestnictwa) / przerwały udział w projekcie i wykazać ww. uczestników projektu w jednej z dwóch kolumn:

- dot. osób, które kontynuują udział w projekcie na koniec okresu rozliczeniowego (*wtedy zabieramy za tą osobę 1 z wiersza Mp zakończyli i wykazujemy ją jako powracającą oraz kontynuującą na koniec okresu rozliczeniowego*).

- dot. osób, które zakończyły (lub przerwały) udział w projekcie w danym okresie rozliczeniowym- należy wówczas zwrócić uwagę na wykazywanie ich tylko raz w wierszu Mp zakończyły (lub Mp przerwały)

Przykład: Student Y brał udział w wyjeździe stypendialnym i zakończył udział 12 grudnia 2009 roku. 20 lutego 2010 r. powrócił do projektu biorąc udział w kursie, który zakończył 20 marca 2010. Powrócił więc do projektu (po zakończonym udziale) i zakończył w nim udział w tym samym okresie sprawozdawczym.

*Osoba powracająca może też przerwać udział w projekcie. Jeżeli wcześniej zakończyła udział należy odjąć ją z wiersza **Mp** zakończyły i wykazać w wierszu **Mr** przerwały. Jeżeli wcześniej przerwała udział i teraz też przerywa- należy pamiętać o wykazaniu jej tylko raz w wierszu **Mp** przerwały.*

*Biuro ds. Projektu „Program Rozwojowy Politechniki Warszawskiej”
ul. Noakowskiego 3 pok. 50, 00-664 Warszawa
tel. (22) 234 59 88, fax (22) 234 59 89
www.pr.pw.edu.pl email: prpw@pr.pw.edu.pl*

UWAGA:

Osoby, które rozpoczęły udział w projekcie w bieżącym okresie rozliczeniowym (Mr) są wykazywane:

- 1) w kolumnach nr 2-4 dotyczących osób, które rozpoczęły udział w projekcie,
- 2) w kolumnach nr 5-19 dotyczących osób, które powróciły do projektu lub kontynuują lub zakończyły lub przerwały udział w projekcie.

W przypadku osób, które kontynuują udział w projekcie na koniec okresu rozliczeniowego, wartość Mr zawsze będzie równa wartości Mp.

Liczba osób, które rozpoczęły udział w projekcie od początku jego realizacji (Mp), powinna być równa sumie osób wykazanych w kolumnach dotyczących uczestników, którzy kontynuują, zakończyli oraz przerwali udział w projekcie od początku jego realizacji (Mp).

Mr rozpoczęli (kolumna 4) = Mp kontynuują (kolumna 19) + Mp zakończyli (kolumna 13) + Mp przerwali (kolumna 16)

W przypadku wartości Mr suma osób, które kontynuują, zakończyły lub przerwały udział w projekcie w danym okresie rozliczeniowym, powinna być równa sumie liczby osób, które rozpoczęły udział w projekcie w bieżącym okresie rozliczeniowym i liczby osób, które powróciły do projektu po zakończonym/przerwanym udziale w projekcie i liczby osób, które kontynuują udział z poprzedniego okresu rozliczeniowego odpowiednio w grupie kobiet, mężczyzn i ogółem.

Mr kontynuujący na koniec okresu (kolumna 19) + Mr zakończyli (kolumna 13) + Mr przerwali (kolumna 16) = Mr rozpoczęły (kolumna 4) + Mr powróciły (kolumny 7 i 10) + kontynuujący z poprzedniego okresu (czyli kolumna 19 załącznika nr 2 za poprzedni okres sprawozdawczy; nieaktualny wzór załącznika nr 2: kolumna 13)

*Biuro ds. Projektu „Program Rozwojowy Politechniki Warszawskiej”
ul. Noakowskiego 3 pok. 50, 00-664 Warszawa
tel. (22) 234 59 88, fax (22) 234 59 89
www.pr.pw.edu.pl email: prpw@pr.pw.edu.pl*

W celu sprawdzenia poprawności wypełnienia załącznika nr 2 należy przeliczyć dane wg powyższego wzoru. Równanie musi się również zgadzać w przypadku danych w podziale na płeć. → *Patrz: zał. do instrukcji*

Liczba uczestników, którzy zostali objęci wsparciem to suma osób wykazanych w kolumnach dotyczących uczestników, którzy kontynuują, zakończyli oraz przerwali udział w projekcie, zarówno w bieżącym okresie rozliczeniowym (Mr), jak i od początku realizacji projektu (Mp) odpowiednio w grupie kobiet, mężczyzn i ogółem.

Liczba objętych wsparciem w danym okresie rozliczeniowym (Mr) = Mr kontynuujący na koniec okresu (kolumna 19) + Mr zakończyły (kolumna 13) + Mr przerwały (kolumna 16)

Liczba objętych wsparciem od początku realizacji projektu (Mp) = Mp kontynuujący na koniec okresu (kolumna 19) + Mp zakończyły (kolumna 13) + Mp przerwały (kolumna 16)

Różnica pomiędzy liczbą osób, które rozpoczęły udział w projekcie od początku jego realizacji (Mp), a sumą uczestników wykazanych w kolumnach dotyczących osób, które kontynuują, zakończyły oraz przerwały udział w projekcie w bieżącym okresie rozliczeniowym (Mr), informuje o liczbie uczestników, którzy w poprzednich okresach rozliczeniowych zakończyli lub przerwali udział w projekcie.

Mp rozpoczęły (kolumna 4) – Mr kontynuują (kolumna 19) - Mr zakończyły (kolumna 13) - Mr przerwały (kolumna 16) = liczba uczestników, którzy w poprzednich okresach rozliczeniowych zakończyli lub przerwali udział w projekcie

Główna zasada, o której należy pamiętać wypełniając wszystkie pozycje zał. nr 2: **osoba może rozpocząć udział w projekcie tylko raz w trakcie całego okresu jego realizacji.**

1.2. TABELA NR 2: Określenie statusu na rynku pracy osób, które rozpoczęły udział w projekcie

Pomiar wskaźników jest dokonywany **z chwilą rozpoczęcia udziału w projekcie jego uczestników.**

*Biuro ds. Projektu „Program Rozwojowy Politechniki Warszawskiej”
ul. Noakowskiego 3 pok. 50, 00-664 Warszawa
tel. (22) 234 59 88, fax (22) 234 59 89
www.pr.pw.edu.pl email: prpw@pr.pw.edu.pl*

Tabela 2 stanowi uszczegółowienie informacji przekazanych w ramach tabeli 1 Przepływ uczestników projektu. Należy w niej uwzględnić **każdą osobę, która rozpoczęła udział w projekcie**, odpowiednio od początku jego realizacji (Mp) i w danym okresie sprawozdawczym (Mr), bez względu na to, jakie były jej dalsze losy w projekcie (czy kontynuuje, przerwała, zakończyła).

Jedna osoba może być wykazana tylko w ramach jednej z **kategorii głównych**. Kategorie główne prezentowane w tabeli są rozłączne.

UWAGA:

W przypadku, kiedy nie ma możliwości przypisania uczestnika do zdefiniowanej podkategorii, należy wykazać go w ramach kategorii głównej. Z kolei osoba wykazana w ramach podkategorii zawsze musi się znaleźć w kategorii głównej np. osoba ucząca się jest również osobą nieaktywną zawodowo. Dlatego wartość kategorii głównej nigdy nie będzie niższa niż wartość podkategorii, może być natomiast wyższa. Program Rozwojowy Politechniki Warszawskiej obejmuje wsparciem osoby nieaktywne zawodowo w tym osoby uczące się lub kształcące (studenci), osoby zatrudnione (pracownicy PW) oraz osoby spoza społeczności akademickiej. Nie wykazujemy podkategorii: osoby z terenów wiejskich, mniejszości narodowych itp. W kategorii zatrudnieni nie trzeba rozбивać danych na podkategorie.

DEFINICJE:

ZATRUDNIONY- Oznacza pracownika w rozumieniu Kodeksu pracy, tj. osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania oraz spółdzielczej umowy o pracę, a także osobę wykonującą pracę na podstawie Kodeksu cywilnego, w szczególności w zakresie umów cywilno-prawnych (umowa zlecenia, umowa o dzieło).

OSOBA NIEAKTYWNA ZAWODOWO- Oznacza osobę pozostającą bez zatrudnienia, która jednocześnie nie zalicza się do kategorii bezrobotni.

OSOBA UCZĄCA SIĘ LUB KSZTAŁCĄCA- Oznacza osobę kształcącą się w ramach kształcenia formalnego i nieformalnego.

OSOBA BEZROBOTNA- Oznacza osobę bezrobotną w rozumieniu Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. Nr 99 z 2004 r., poz. 1001, z poz. zm.), w szczególności osobę, która jednocześnie jest osobą:

- niezatrudnioną i niewykonyjącą innej pracy zarobkowej, zdolną i gotową do podjęcia zatrudnienia,
- nieuczącą się w szkole, z wyjątkiem szkół dla dorosłych lub szkół wyższych w systemie wieczorowym albo zaocznym,

*Biuro ds. Projektu „Program Rozwojowy Politechniki Warszawskiej”
ul. Noakowskiego 3 pok. 50, 00-664 Warszawa
tel. (22) 234 59 88, fax (22) 234 59 89
www.pr.pw.edu.pl email: prpw@pr.pw.edu.pl*

- zarejestrowaną we właściwym dla miejsca zameldowania stałego lub czasowego powiatowym urzędzie pracy,
- ukończyła 18 lat i nie ukończyła 60 lat w przypadku kobiet lub 65 lat w przypadku mężczyzn.

Osoba długotrwale bezrobotna – Oznacza bezrobotnego pozostającego w rejestrze powiatowego urzędu pracy łącznie przez okres ponad 12 miesięcy w okresie ostatnich 2 lat.

1.3. TABELA NR 3: Osoby, które rozpoczęły udział w projekcie, znajdujące się w dwóch grupach wiekowych 15-24 i 55-64 lata

Pomiar wskaźników jest dokonywany z **chwilą rozpoczęcia udziału w projekcie jego uczestników** (wiek osoby objętej wsparciem należy określić w chwili rozpoczęcia jej udziału w projekcie). Innymi słowy **wiek ustalamy na podstawie daty rozpoczęcia udziału w projekcie, wpisanej do listy imiennej osób objętych wsparciem, a określonej na podstawie dokumentacji zadania.**

W wierszu „Osoby młode 15-24 lata” należy uwzględnić uczestników projektu, którzy w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie mieli skończone 15 lat (od dnia 15 urodzin) i jednocześnie nie ukończyli 25 lat (do dnia poprzedzającego dzień 25 urodzin).

W wierszu „Osoby w wieku starszym 55-64 lata” oraz „Pracownicy w wieku starszym 55-64 lata” należy uwzględnić uczestników projektu, którzy w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie mieli skończone 55 lat (od dnia 55 urodzin) i jednocześnie nie ukończyli 65 lat (do dnia poprzedzającego dzień 65 urodzin).

1.4. TABELA NR 4: Osoby, które rozpoczęły udział w projekcie ze względu na wykształcenie

Wykształcenie uczestników projektu należy określić w chwili rozpoczęcia ich udziału w projekcie, biorąc pod uwagę ostatni zakończony formalnie etap edukacji.

WYKSZTAŁCENIE:

- „**podstawowe, gimnazjalne i niższe**” należy wykazać osoby, które posiadają wykształcenie podstawowe, gimnazjalne oraz niższe od wyżej wymienionych.

*Biuro ds. Projektu „Program Rozwojowy Politechniki Warszawskiej”
ul. Noakowskiego 3 pok. 50, 00-664 Warszawa
tel. (22) 234 59 88, fax (22) 234 59 89
www.pr.pw.edu.pl email: prpw@pr.pw.edu.pl*

- **„ponadgimnazjalne”** należy wykazać osoby, które posiadają wykształcenie średnie lub zasadnicze zawodowe. **Studenci, którzy mają maturę ale nie ukończyli szkoły policealnej mają wykształcenie ponadgimnazjalne!**
- **„pomaturalne”** należy wykazać osoby, które ukończyły szkołę policealną, ale nie ukończyły studiów wyższych.
- **„wyższe”** należy wykazać osoby, które posiadają wykształcenie wyższe (licencjat, inżynier, magister, doktor bądź wyższy). **Proszę zwrócić uwagę, że osoby z tytułem licencjata wykazujemy jako osoby z wykształceniem wyższym, co oznacza, że studenci studiów II stopnia będą wykazywani jako osoby z wykształceniem wyższym.**

We wszystkich tabelach załącznika nr 2, w komórkach gdzie nie ma wartości należy **wpisywać 0!** Na arkuszach pod każdą z czterech tabel załącznika nr 2 umieścić należy nr zadania i okres za jaki załącznik został sporządzony. Plik z zał. nr 2 należy opatrzyć numerem zadania i datami okresu sprawozdawczego wg wzoru:

zal.2_zad.nr_mm-mm.rrrr
np. zal.2_zad.66_01-03.2010

2. Listy imienne osób objętych wsparciem- zasady sporządzania.

2.1. Kto powinien znaleźć się na liście?

Ze względu na sprawność monitorowania poprawności wypełnianych dokumentów należy przygotować plik o nazwie:

lista_zad.nr_mm-mm.rrrr
(np: lista_zad.21_04-06.2010)

gdzie mm-mm.rrrr to okres sprawozdawczy za jaki została sporządzona lista uczestników. Plik Excel, wg dostarczonego wzoru, powinien zawierać dwa arkusze:

- **1 arkusz za dany okres sprawozdawczy** powinien zawierać **wszystkie osoby objęte wsparciem w danym okresie sprawozdawczym**, czyli wszystkie osoby wg wzoru:

Biuro ds. Projektu „Program Rozwojowy Politechniki Warszawskiej”
ul. Noakowskiego 3 pok. 50, 00-664 Warszawa
tel. (22) 234 59 88, fax (22) 234 59 89
www.pr.pw.edu.pl email: prpw@pr.pw.edu.pl

Liczba objętych wsparciem w danym okresie rozliczeniowym (Mr) = Mr kontynuujący na koniec okresu (kolumna 19) + Mr zakończyły (kolumna 13) + Mr przerwały (kolumna 16)

- 2 arkusz od początku realizacji projektu powinien zawierać wszystkie osoby, które kiedykolwiek rozpoczęły udział w projekcie, wykazane w wierszu Mp załącznika nr 2 (czyli także te, które rozpoczęły w okresie Mr).

2.2. Okres udzielania wsparcia

Okres udzielania wsparcia złożony jest z dwóch dat: rozpoczęcia i zakończenia udziału w projekcie:

- **data „od”**, czyli data rozpoczęcia powinna być datą rzeczywistego rozpoczęcia udziału we wsparciu.
- **data „do”** powinna być rzeczywistą datą zakończenia udziału we wsparciu. W przypadku osób biorących udział w zadaniu kilka razy należy wpisywać wszystkie kolejne daty udzielania wsparcia.

Przykład: Datami udzielenia wsparcia w przypadku:

- stypendium będzie okres, za jaki jest wypłacane
- stypendium wyjazdowego- potwierdzone dokumentacją daty wyjazdu i przyjazdu
- studiów- początek i koniec okresu trwania samych studiów, a nie uzyskania stopnia zawodowego.

UWAGA! W przypadku wsparcia w postaci studiów należy dostarczyć listę imienną z dodatkową informacją o uzyskaniu bądź nie, stopnia zawodowego (w dodatkowej kolumnie). Takie dane należy dostarczyć z datą zakończenia zadania (i określone na ten dzień).

W przypadku przerwania udziału w projekcie datą „do” będzie data przerwania, a nie data planowanego zakończenia.

Format daty wpisywanej do listy imiennej powinien przedstawiać się następująco:

rrrr-mm-dd (np. 2009-08-25). **Należy pamiętać, że wykazywane daty wsparcia muszą być zgodne z dokumentacją zadania, za co odpowiada Kierownik zadania!**

*Biuro ds. Projektu „Program Rozwojowy Politechniki Warszawskiej”
ul. Noakowskiego 3 pok. 50, 00-664 Warszawa
tel. (22) 234 59 88, fax (22) 234 59 89
www.pr.pw.edu.pl email: prpw@pr.pw.edu.pl*

2.3. Status uczestnika

R- rozpoczął udział w projekcie

Z- zakończył (zgodnie z zaplanowaną ścieżką)

P- przerwał udział

R/Z- rozpoczął udział i zakończył w tym samym okresie sprawozdawczym

R/P- rozpoczął udział i przerwał w tym samym okresie sprawozdawczym

POWRÓCIŁ Z- powrócił do projektu po zakończonym udziale

POWRÓCIŁ P- powrócił do projektu po przerwaniu udziale

K- kontynuuje udział z poprzedniego okresu sprawozdawczego

Status uczestnika za dany okres ustala się szybko i sprawnie na podstawie wpisanych na liście dat wsparcia, dlatego tak ważne jest poprawne określenie okresu wsparcia!

Listę imienną należy aktualizować pod względem dat wsparcia i statusu uczestników przy składaniu kolejnych sprawozdań (do tej pory listy te zazwyczaj nie były aktualizowane, co doprowadza do sytuacji gdy np. w sprawozdaniu za 01-03.2010r. uczestnicy, którzy rozpoczęli w październiku 2009 i zdążyli już zakończyć, nadal wykazywani są jako rozpoczynający!).

UWAGA!

W przypadku, gdy osobami objętymi wsparciem są studenci, jednostka realizująca zadanie w ramach projektu PRPW zobowiązana jest do wpisywania na listę imienną również numeru albumu studenta. W przypadku pozostałych osób (np. pracowników PW, osób spoza społeczności akademickiej, a także doktorantów) jednostka ma obowiązek przekazać wraz ze sprawozdaniem CZYTELNIIE, POPRAWNIE I KOMPLETNIE wypełniony formularz z danymi osoby objętej wsparciem w wersji elektronicznej wg przesłanego wzoru (plik o nazwie DANE_zad.nr_mm-mm.rrrr).

3. Zasady i terminy sprawozdawczości.

W związku z niedotrzymywaniem terminów i zasad składania pełnego sprawozdania okresowego z realizacji zadania, **zmienione zostają zasady i terminy sprawozdawczości dotyczącej uczestników projektu.**



*Biuro ds. Projektu „Program Rozwojowy Politechniki Warszawskiej”
ul. Noakowskiego 3 pok. 50, 00-664 Warszawa
tel. (22) 234 59 88, fax (22) 234 59 89
www.pr.pw.edu.pl email: prpw@pr.pw.edu.pl*

Obowiązek sprawozdawczy dotyczący uczestników projektu i udzielanego im wsparcia polega na dostarczeniu **POPRAWNIE WYPEŁNIONYCH DOKUMENTÓW:**

- 1. Załącznika nr 2,**
- 2. Listy imiennej osób objętych wsparciem,**
- 3. Pliku DANE (gdzie dotyczy).**

Dokumenty te powinny być dostarczone cztery dni robocze przed końcem ostatniego miesiąca bieżącego okresu sprawozdawczego (np. okres sprawozdawczy 01.04.-30.06.2010-cztery dni robocze przed 30.06.). Ewentualne wątpliwości pojawiające się przy wypełnianiu wspomnianych dokumentów **należy konsultować przed upływem tego terminu.**

Obowiązek złożenia w/w dokumentów dotyczy każdego zadania, w którym założono wykazywanie określonej liczby osób objętych wsparciem, nawet jeżeli w obecnym okresie ich nie ma! Jeżeli wsparcie nigdy nie wystąpiło a ma wystąpić w przyszłości, należy wysłać odpowiednie wyjaśnienie drogą elektroniczną.

We wszystkich wyżej poruszonych kwestiach należy się kontaktować z Agnieszką Jacuńską:
tel. (022) 234 59 89, email: a.jacunska@pr.pw.edu.pl

bądź osobiście w Biurze Projektu
ul. Noakowskiego 3 pok. 50