

Anvisningar till dig som skriver läges-/slutrapport

Syftet med enhetliga mallar för rapportering är att underlätta spridning av resultat och metoder från projekten i Nordprogrammet.

En rapport ska lämnas in senast i samband med ansökan om utbetalning i Min Ansökan. Den sista rapporten kallas slutrapport och lämnas in senast i samband med den slutliga ansökan om utbetalning i Min Ansökan.

OBS! Det går även bra att skicka in rapporterna tidigare via e-post direkt till din handläggare.

Lägesrapporter ska beskriva projektets genomförande under aktuell rapporteringsperiod. Gör beskrivningen så att det framgår när i tiden aktiviteterna har genomförts.

Slutrapporten ska beskriva projektets genomförande under hela projekttiden. Gör beskrivningen så att det framgår när i tiden aktiviteterna har genomförts. Tänk även på att utforma rapportens texter så att en läsare utan tidigare kännedom om projektet lätt kan få en bild av projektets verksamhet, mål och resultat. Det är viktigt att slutrapporten bygger på en diskuterande redogörelse. Redogörelsen bör besvara följande två frågeställningar; orsaker till avvikelser och vad hade eventuellt kunnat göras bättre?

Bilagor ska fyllas i och laddas upp i Min Ansökan tillsammans med rapporten. Alla bilagor är inte obligatoriska för alla projekt, utgå ifrån ert projektbeslut. Vänligen bifoga också gärna andra produkter och/eller rapporter etc. som ni arbetat fram under er projekttid.

Här finns anvisningar och frågeställningar som ni förväntas besvara under de olika rubrikerna i rapporten. En del frågeställningar är inte relevanta för alla och en del är inte relevanta varje gång. Det beror på projektets art och är du osäker – kontakta din handläggare.

1. Allmänt	
1.1 Projektnamn	<i>Ange projektets namn</i>
1.2 Ärende-ID (NYPS)	<i>Ange projektets ärende ID, du hittar det i projektbeslutet</i>
1.3 Period som denna rapportering avser	<i>Ange datum, år och månad (ÅÅMM-ÅÅMM)</i>
1.4 Typ av rapport	<i>Klicka i om rapporten avser lägesrapport eller slutrapport. Slutrapporten omfattar hela projekttiden men även den sista redovisningsperioden, därför är det viktigt att du gör beskrivningarna så att det framgår när i tiden de olika aktiviteterna har skett.</i>
1.5 Bilagor	<p><i>Ange vilka bilagor som hör till rapporten</i></p> <p>a) Indikatorer och näringslivets deltagande <i>Bilaga a) gäller endast projekt inom 1. Forskning och innovation samt 2. Entreprenörskap. Utgå från de indikatorer som finns i ert projektbeslut.</i></p> <p>b) Stöd av mindre betydelse (de minimis) <i>Bilaga b) gäller projekt som beviljats stöd med de minimis-villkor (det står i ert beslut)</i></p> <p>c) Stöd enligt gruppundantaget <i>Bilaga c) gäller projekt som beviljats stöd enligt något gruppundantagsvillkor (det står i ert beslut)</i></p> <p>d) Information om upparbetande av den norska budgeten <i>Bilaga d) gäller projekt med norska partners. De norska siffrorna ska räknas om från NOK till EUR med kursen 8,2.</i></p> <p>e) Egna bilagor; <i>t.ex. egen fritt utformad rapport, artiklar, utvärdering mm.</i></p>
1.6 Organisation	<i>Ange organisationsnamnet på samordnande stödmottagare</i>
1.7 Web och sociala media	<i>Ange adress till projektets websida och sociala medier</i>
1.8 Kontaktperson	<i>Ange namn på person som kan kontaktas om frågor uppstår kring rapporten</i>
1.9 E-post	<i>Ange e-postadress till kontaktperson/organisation</i>

2. Aktiviteter

Projektledning och projektorganisation

- Beskriv de olika aktörernas insatser i projektet vad gäller ansvar och roller, arbetsuppgifter för tex projektgrupp, styrgrupp, referensgrupp, projektledare och ekonomer.
- Redogör för eventuella förändringar av projektorganisationen under projektets gång.
- Redogör för hur det gränsöverskridande samarbetet har fungerat på organisationsnivå.
- Beskriv hur projektet följt planer i form av tid, bemanning, budget osv. och förklara eventuella avvikelser. Ange om ni har/ska lämna in ansökan om ändring av ex budget.
- Beskriv rutiner för budgetuppföljning, lägesrapporter och arkivering av projektmaterial samt ange var projektmaterial arkiveras.

Kommunikation och synliggörande av resultat

- Hur har projektets aktiviteter och resultat kommunicerats, under projekttiden och i samband med avslut?
- Hur ska projektets resultat spridas vidare?

Övriga aktiviteter (utifrån ert projektbeslut)

- Redogör för hur och när aktiviteterna har genomförts.
- Beskriv hur aktörer var delaktiga och vem som gjorde vad.
- Beskriv hur det gränsöverskridande arbetet har fungerat.
- Beskriv eventuella problem och avvikelser (tex förseningar) och vilka lösningar som hittats

Markera med JA om någon av aktiviteterna är genomförda utanför programområdet och fyll i dessa fall även i avsnitt 2.1 (Aktiviteter och resor utanför programområdet)

2.1. Aktiviteter och resor utanför programområdet

- Redogör för hur och när aktiviteter och resor har genomförts.
- Beskriv hur aktörer var delaktiga och vem som gjorde vad.
- Beskriv kopplingen till aktivitet enligt projektbeslut och på vilket sätt resan/aktiviteten har tillfört nytta till programområdet.

3. Näringslivets deltagande och statligt stöd

- Beskriv på vilket sätt näringslivsorganisationer/företag har deltagit i eller berörts av projektets aktiviteter.
- Beskriv vilken nytta företagen har haft av att medverka i projektet.
- Om ni har en indikator som mäter företag (se projektbeslut) så ska ni även lämna in bilaga a) samt fylla i utfall i Min Ansökan
- Om någon del av ert stöd är beviljat under de minimis- eller

gruppundantagsvillkor (se projektbeslut) ska ni redogöra särskilt för aktiviteter som innebär statligt stöd. Om några av de deltagande företagen har tagit del av stöd enligt de minimis- eller enligt gruppundantagsvillkor ska ni även lämna in bilaga b) och/eller c) i Min Ansökan

4. Gränsöverskridande mervärde

- Vilken nytta har projektet gett för hela regionen och för alla partners?
- Vad har arbetet över gränsen betytt för projektets genomförande och resultat?

5. Horisontella kriterier

- Beskriv vad ni har gjort för att främja de horisontella kriterierna hållbar utveckling, jämställdhet mellan kvinnor och män, lika möjligheter och icke-diskriminering och i Sápmiprojekt även det samiska språket.
- Beskriv hur ni har beaktat de horisontella kriterierna i ert arbete, t.ex att ni haft möte om ämnet med projektgrupp/styrgrupp.
- Beskriv effekterna av de åtgärder ni vidtagit och ge konkreta exempel på hur detta har bidragit till att uppnå projektets mål och resultat.
- Beskriv vilka insatser som har vidtagits för att främja en jämn könsfördelning i styrgrupp, referensgrupp eller andra grupperingar som ingår i projektet
- Ange antal kvinnor respektive män i projektledning, delprojektledning, styrgrupp, referensgrupp, konsulter, administratörer, ekonomer samt övrigt förekommande arbetsuppgifter samt ange arbetsuppgifternas fördelning mellan kvinnor och män

Beroende på projektets art - beskriv:

- hur aktiviteterna har lett till ökade miljökunskaper för projektets deltagare och målgrupper
- hur projektets insatser bidrar till återanvändning och hushållning med material och råvaror
- hur projektets insatser bidrar till en effektivare energianvändning
- hur projektets aktiviteter är miljöförbättrande i annat avseende än ovan

6. Måluppfyllelse, resultat, avvikelser och goda exempel

- Beskriv direkta utfall och resultat som projektet uppnått samt i vilken grad projektets resultat har nått målgruppen. Beskriv tydligt sambandet mellan projektets aktiviteter och resultat samt hur de bidrar till projektets målsättning samt koppling till det specifika programmålet. Beskriv hur projektets resultat ska tas till vara.
- Beskriv måluppfyllelse och avvikelser i relation till uppsatta mål och förväntat resultat. Ange om projektet levererat något utöver de avsedda projektmålen.

Kommentera eventuella hinder som påverkat möjligheterna att nå projektets mål. Beskriv om projektets mål har uppnåtts med anledning av projektet eller hade kunnat uppnås på annat sätt.

- Beskriv vilka resultat och effekter som projektet har medfört (tex om projektet redan nu kan visa på bestående effekter på t.ex. rådande strukturer och samhällsutveckling) och vilka resultat och effekter som förväntas uppkomma efter det att projektet har avslutats, även förväntade resultat som inte har uppnåtts ska anges.
- Kommentera varför vissa indikatorer eventuellt inte har uppnåtts eller kommer att uppnås först efter projektets slut. Kommentera avvikelser samt vilka lärdomar ni har dragit av detta. (Utfallet av indikatorerna ska registreras direkt i Min ansökan)
- Redogör för projektets eventuella bidrag till långsiktigt samarbete mellan utbildnings- och forskningsinstitutioner.
- Redogör för projektets styrkor och svagheter, effekter och utvecklingspotential.
- Ange ytterligare information om projektet och dess resultat som bör uppmärksammas.

7. Uppföljning, utvärdering och lärande

- Beskriv om och hur projektet har arbetat med uppföljning, utvärdering och lärande.
- Om projektet har anlitat en extern projektutvärderare, bifoga utvärderingsrapporten.

8. Samarbeten och synergier

- Redogör för eventuella kopplingar till och samarbete/synergier med andra projekt och insatser.

9. Erfarenheter och övriga kommentarer samt eventuell återkoppling från föregående period

- Vad gick bra och varför? Vad gick mindre bra och varför? Hade något kunnat göras annorlunda? Lärdomar och tips till framtida projekt? Ange vilka lärdomar och insikter som uppkommit i projektet.
- Erfarenheter av kommunikationen med sekretariat, infopoint, förvaltande myndighet, nationella kontrollanter, revisorer.
- Erfarenheter av projektprocessen, rekommendationer och förslag till förbättringar i projektprocessen och i arbetsformer för kommande projekt. Vad är era erfarenheter kring roller och ansvarsfördelning i projektet (projektorganisationen)? Har projektstyrning och projektadministration

fungerat stödjande och effektivt? Har möten och rapporter under projektets gång varit till stöd i projektet? Hur har samarbetet mellan projektets olika parter, t ex. med medsökande, fungerat? Beskriv även samarbeten med andra organisationer, föreningar, kommuner eller företag och om projektet har skapat nya samarbeten. Vilka modeller, arbetssätt och verktyg har projektet nyttjat/skapat? Hur har dessa fungerat?

- Redovisa styrgruppens och projektledningens rekommendationer avseende fortsatt arbete inom ordinarie organisation och/eller i form av nya projekt. Redogör för vilka slutsatser som har dragits från projektledningens sida. Beskriv även andra positiva och negativa erfarenheter eller omständigheter som har varit viktiga för utfallet av projektet.

10. Summary in English (mandatory in the final report)

- Please describe project objectives reached and main outputs delivered, highlighting the added value of the cooperation.
- Please describe the how the project links to the program objective.
- The summary should highlight main achievements, positive impacts, interesting and understandable for non-specialists.
- Highlight collaboration with other programs.

We are looking for a concise description of the project's progress in terms of the activities, outputs and deliverables delivered, and the results overall. We would like to capture positive impacts of your work, tangible or intangible, anticipated or unexpected.