

## NATIONELLA PROGRAMKONTORET / EUROPEISKA KOMMISSIONEN



## LEONARDO DA VINCI-PROGRAMMET

Andra etapp 2000-2006

## Pilotprojekt (inklusive temaåtgärder), språkkunskaper, transnationella nätverk, referensmaterial

### DELRAPPORT

**OBS:** Använd den elektroniska versionen av blanketten som ni finner på <http://leonardo.cec.eu.int/>

Avtalets nummer:		Avtalsperiod:	
År:	Land:	Projektets löptid:.....(månader)	
Projektets namn:			
Avtalspart:			
Behörig företrädare för avtalsparten:			
Period som rapporten avser:	Fr.o.m.	t.o.m.	
Har avtalet ändrats?	Ja <input type="checkbox"/>	Nej <input type="checkbox"/>	

#### FÖRSÄKRAN OM ÖVERENSSTÄMMELSE

Härmed intygas att de bifogade uppgifterna är korrekta och med sanningen överensstämmande. Framför allt intygas att de ekonomiska uppgifterna i rapporten avser projektpartnerns faktiska kostnader för genomförandet av projektet. Uppgifterna har godkänts av de myndigheter som företräder de partner som har deltagit i de verksamheter som presenteras i denna rapport.

.....  
 (Underskrift i original av den person som är behörig att  
 företräda den avtalslutande organisationen och som  
 har undertecknat avtalet)

.....  
 (Underskrift i original av den vetenskapliga samordnaren  
 endast för RF-projekt)

Vetenskaplig samordnare  
 (namn).....

Behörig företrädare för avtalsparten:

Befattning i den avtalslutande organisationen:

Ort och datum .....

Rapporten ska sändas till följande adress:

Förfarande B - (Nationella programkontorets namn och adress)

Förfarande C - Kontoret för tekniskt bistånd Sokrates, Leonardo och Ungdom  
 Rue Colonel Bourg 139 Kolonel Bourgstraat  
 B-1140 BRUSSELS Belgien

<b>A. AVTALSSLUTANDE ORGANISATION</b>
---------------------------------------

Kontrollera uppgifterna och uppdatera dem vid behov.

Organisationens namn på landets officiella språk (fullständigt namn och kortform i förekommande fall)	
Organisationens namn på engelska, franska eller tyska	

**Huvudkontor**

Gatuadress	
Postnummer	
Ort	
Land:	

**Kontaktperson**

Namn		
Befattning		
Gatuadress		
Postnummer		
Ort		
Land:		
Telefon	++	/
Fax	++	/
E-post		

**Behörig undertecknare**

Namn		
Befattning		

Organisationens typkod <sup>1</sup>	Regionkod	Områdeskod (max 3)	Storlekskod

<b>Projektdeskriptorer<sup>2</sup> (max 3 nyckelord på engelska, franska eller tyska)</b>

<sup>1</sup> Använd de koder som anges i ansökningsblanketten

<sup>2</sup> Använd de **nyckelord** som anges i **ordlistan** (tillgänglig på adressen: [http://europa.eu.int/comm/education/leonardo2\\_sv.html](http://europa.eu.int/comm/education/leonardo2_sv.html))



**B. KORT BESKRIVNING AV VERKSAMHETEN**

Redogör för den verksamhet som har genomförts och jämför med den ursprungliga planeringen.

**B.1 - Redan genomförd verksamhet (max 1 sida, högst 2000 tecken).**

**B.2 - Framtida verksamhet (max 1 sida, högst 2000 tecken).**

**B.3 - Troliga avvikelser i redan genomförd verksamhet (max 1 sida, högst 2000 tecken).**



Avtalsnummer :

**B.4 - Troliga avvikelser i framtida verksamhet (max 1 sida, högst 2000 tecken).**



Avtalsnummer:

## C. PARTNERSKAP

C. Har ändringar<sup>3</sup> skett i de ursprungliga partnerskapen, eller vad gäller hur uppgifterna och budgeten fördelats mellan partnerna? Ja [ ] Nej [ ]. Om ja, fyll i följande tabeller.

Tabell C.1- Förändringar i partnerskap

Nr	Namn på partnerorganisation, samordnare eller vetenskaplig samordnare som har hoppat av	Ersättande organisation*	Begäran om ändring godkänd av nationella programkontoret eller kommissionen (Ja/Nej)
1			
2			
3			
...			

Nr	Motiv för avhoppet (max 1/2 sida per fall)
1	
2	
3	
...	

Lägg till extra blad vid behov.

<sup>3</sup> Observera att ändringar i partnerskapen eller betydande förändringar i fördelningen av uppgifter kräver en ändring i det ursprungliga avtalet.

\* Ange kompletterande uppgifter i tabell C.2 nedan



Avtalsnummer:

**Tabell C.2 - Förändringar i uppgifter och budget**

Nr	Partnerorganisationer (ursprungliga och ev. ersättande)	Budgetbelopp och LdV-bidragsbelopp per partner (ursprungliga belopp eller nya) efter omfördelning	
		Total budget (euro)	LdV-bidrag (euro)
1			
2			
3			
.....			

Nr	Uppgifter som tagits över av nya partner och/eller omfördelning av uppgifter mellan de ursprungliga parterna. (max 1/2 sida per fall)
1	
2	
3	
...	

Lägg till extra blad vid behov.



**D. PROJEKTPLAN**

D.1 – Beskriv kort och koncist den verksamhet som genomförts med utgångspunkt i projektplanen

Tabell D.1

Arbetspaket <sup>4</sup>				Organisationer som deltog i verksamheten
Nr	Arbetspaketets namn	Startdatum (dag/mån/år)	Slutdatum (dag/mån/år)	
AP 1				
AP 2				
...				

Arbetspaket	Den genomförda verksamhetens syfte och mål (max 1/2 sida per paket)
AP 1	
AP 2	
...	

Arbetspaket	Genomförd verksamhet (max 1/2 sida per paket)
AP 1	
AP 2	
...	

Arbetspaket	Avvikelser från den ursprungliga verksamheten, med motivering till avvikelserna (max 1/2 sida per paket)
AP 1	
AP 2	
...	

<sup>4</sup> Ange datum för genomförandet av verksamheten inom varje arbetspaket.



Avtalsnummer:

Arbetspaket	Justeringar och korrigerande åtgärder <sup>5</sup> (max 1/2 sida per paket)
AP 1	
AP 2	
...	

Lägg till extra blad vid behov.

D.2 - Beskriv klart och koncist (max 1/2 sida) den verksamhet som kommer att genomföras under resten av projektets löptid, om ändringar planeras jämfört med den ursprungliga ansökningshandlingen<sup>6</sup>.

Tabell D.2

Arbetspaket <sup>7</sup>				Organisationer som kan komma att delta i den kommande verksamheten
Nr	Arbetspaketets namn	Startdatum (dag/mån/år)	Slutdatum (dag/mån/år)	
AP 1				
AP 2				
...				

Arbetspaket	Den kommande verksamhetens syfte och mål (max 1/2 sida per paket)
AP 1	
AP 2	
...	

<sup>5</sup> Observera att justeringar och korrigerande ändringar innebär att det ursprungliga avtalet ska ändras.

<sup>6</sup> Observera att ändringar bara kan godtas om en begäran om ändring har lämnats in.

<sup>7</sup> Ange datum för genomförandet av verksamheten inom varje arbetspaket.



Avtalsnummer:

Arbetspaket	Kommande verksamhet (max 1/2 sida per paket)
AP 1	
AP 2	
...	

Arbetspaket	Troliga avvikelser <sup>5</sup> från den ursprungliga verksamheten, med motivering till avvikelsen (max 1/2 sida per paket)
AP 1	
AP 2	
...	

Lägg till extra blad vid behov.

## D.2 – Möten med partnerorganisationerna

Tabell D.3

Nr	Plats		Datum (dag/mån/år)	Syftet med mötet
	Landskod <sup>8</sup>	Ort		
1				
2				
....				

Nr	Deltagande partnerorganisationer
1	
2	
....	

<sup>8</sup> Använd de koder som anges i ansökningshandlingen



Avtalsnummer:

Nr	Huvudsakliga resultat (sammanfattning av mötesprotokoll) (max 1/2 sida per fall)
1	
2	
...	

Lägg till extra blad vid behov.

**Tabell D.4**

**D.4.1 – För "Nätverk", beskriv det transnationella partnerskapets struktur, speciellt de strukturer som relaterar till 'granskning och analys av existerande kunskap', 'identifikation av behov och trender' och 'spridning av resultat'. (max 1 sida)**

**Beskriv både metod och tillvägagångssätt och ange alla förändringar från det ursprungliga arbetsprogrammet.**

--



Avtalsnummer:

**D.4.2 – För "Språkkunskaper", ange de studerandes språk, nivåer och projektets målspråk, metoder och didaktisk infallsvinkel (t.ex uppgiftsbaserad inläring, CLIL<sup>9</sup>, utbyten, tandemläring, handledning, TELL, CALL, ODL<sup>10</sup> etc.)**

Nr	Studerandes språk <sup>11</sup>	Målspråk, koder	Kunskapsnivå <sup>12</sup>
1			
2			
...			

Nr	Beskriv metod och didaktisk infallsvinkel –hänvisa till den ursprungliga projektplanen och ange alla förändringar. (max 1/2 sida per fall)
1	
2	
...	

Lägg till extra blad vid behov.

**D.4.3 – För "Referensmaterial", specificera analysmetod (observation, fallstudier, intervjuer, rundfrågningar, sampling, etc.) och vilka undersökningar för genomförandet av uppgifterna som angetts i punkt D.1. Ange relevant bibliografi med lämpliga hänvisningar.**

Beskrivning av metod

<sup>9</sup> CLIL - Innehålls- och språkintegrerad inläring

<sup>10</sup> TELL-Teknikstödd språkinläring, CALL-Datorstödd språkinläring, ODL-Distansundervisning

<sup>11</sup> Använd de koder som anges i ansökningshandlingen

<sup>12</sup> Nybörjare, Mellannivå, Hög nivå



Avtalsnummer:

Bibliografi

**D.5- Lämna i denna tabell uppgifter om de partner som har organiserat spridningsverksamheten.**

**Tabell D.5**

Nr	Landskod <sup>13</sup>	Partnerorganisationens/institutionens namn på landets officiella språk	Plats för verksamheten Regionkod	Vem riktade sig spridningsverksamheten till? Områdeskod
1				
2				
...				

<sup>13</sup> Använd de koder som anges i ansökningsblanketten



<b>E. RESULTAT / PRODUKTER / PROCESSER</b>
--

E.1 – Beskriv hur arbetet fortskrider mot resultaten (t.ex. produkter, material, undersökningar, analyser, etc.) och ange på vilka språk de finns att tillgå.

OBS: Ett original och en kopia av varje produkt/resultat ska skickas in i befintligt skick.

<b>Resultat och/eller produkter<sup>14</sup> och/eller processer</b>
--

Nr	Fullständigt namn	% genomförandegrad	Språk <sup>15</sup>	Typ av medium			
				Webbplats <sup>16</sup>	CD-ROM	Tryckt mtrl.	Annat (specificera)
1							
2							
...							

Nr	Spridning av dessa resultat / produkter - av vem och var <sup>17</sup> (max 1/2 sida per fall)
1	
2	
...	

Lägg till extra blad vid behov.

E.2 – Ange när, var och hur produkterna har utvärderats och testats.

Nr	Titeln på resultatet /produkten	Typ av utvärdering och test	Resultat
1			
2			
...			

Nr	Partnerorganisation som deltog	När?	
		Startdatum (dag/mån/år)	Slutdatum (dag/mån/år)
1			
2			
...			

<sup>14</sup> Resultat enligt vad som avtalats (då alla överenskomna ändringar i avtalet tagits i beaktande).

<sup>15</sup> Ange koderna för de språk på vilka produkten finns tillgänglig

<sup>16</sup> Ange webbplatsens URL-adress.

<sup>17</sup> Företag, utbildningsorganisation, universitet, etc.



Nr	Hur gick utvärdering och testning till?
1	
2	
...	

Lägg till extra blad vid behov.

## F. ALLMÄNNA KOMMENTARER och BILAGOR

**F.1 – Beskriv kort de problem och svårigheter som uppstod under projektets gång och hur man kom till rätta med dem (max. 1 sida).**

**F.2 – Beskriv den dynamik och de innovativa organisatoriska processer som har utvecklats (max 1 sida).**



**F.3 – Förteckning över bilagor till originalrapporten (sänds per post)**

**- Lämna in kopior på banköverföringarna mellan avtalsparten och partnerorganisationerna**

**- Om följande dokument ännu inte har sänts in, sänd in kopior på:**

*- Avtalen med projektpartnererna, inklusive samordnare (och/eller ev. vetenskaplig samordnare)*

*- Entreprenadavtal (inklusive all dokumentation relaterande till Meddelande om upphandling)*



## G. EKONOMISK REDOVISNING

Tabell G.1 - Fördelning av hittills uppkomna kostnader och % av totalbudgeten som hittills tagits i anspråk.

**OBS: Alla utbetalningar ska ses som förskott villkorade till godkännandet av slutrapporten, tillhörande ekonomisk redovisning och kvaliteten på de erhållna resultaten.**

	Budget enligtavtalet (euro)	Hittills använda medel (euro)	% som har spenderats
<b>A. Personalkostnader</b>			
<b>B. Driftskostnader</b>			
1. Resor			
2. Informations- och kommunikationsteknik			
3. Produktion			
4. Allmänna omkostnader			
5. Övrigt			
<b>Delsumma B</b>			
<b>C. Entreprenadkostnader*</b>			
1.			
2.			
3. ....			
<b>Delsumma C</b>			
<b>TOTALT (A+B+C)</b>			

Table G.2. De hittills uppkomna kostnadernas fördelning mellan de olika parterna (euro)

	Summa	P1	P2	P3	P4	P5	P...
<b>A. Personalkostnader</b>							
<b>B. Driftskostnader</b>							
1. Resor							
2. Informations- och kommunikationsteknik							
3. Produktion							
4. Allmänna omkostnader							
5. Övrigt							
<b>Delsumma B</b>							
<b>C. Entreprenadkostnader*</b>							
1.							
2.							
3. ...							
<b>Delsumma C</b>							
<b>TOTALT (A+B+C)</b>							

\* Se den administrativa och ekonomiska handboken.



Avtalsnummer:

### G.3. Uppgifter om banköverföringar mellan avtalsparten och dess partner<sup>18</sup>

Tabell G.3

Nr	Partners namn	Betalt belopp (euro)	Avtalspartens betalningsdag (dag/mån/år)	Valuta
1.				
2.				
3.				
4.				
5....				

**HÄR KAN NI SLUTA FYLLA I DELRAPPORTEN. SE OBS<sup>2</sup> NEDAN.**

**OBS<sup>2</sup>: Tabellerna G.4 till G.8 är tänkta att vara en hjälp för projektansökaren att följa upp den ekonomiska redovisningen av projektet. Dessa tabeller är till för att få fram aggregerade uppgifter från tabellerna G.1 och G.2. Tabellerna G.4 till G.8 ska sändas in om det nationella programkontoret eller kommissionen så begär.**

Tabell G.4 Utgifter för resor och uppehålle<sup>19</sup>

Nr	Partner	Namn	Datum (inkl. resan)		Längd (dagar)	Från (ort)		Resmål		Resans syfte	Transportmedel (+ typ av tariff)	Resekostnad (euro)	Kostnader för uppehålle (euro)	Summa Resa + uppehålle (euro)
			från (dag/mån/år)	till (dag/mån/år)		Ort	Lands-kod	Ort	Lands-kod					
1.														
2.														
3.														
4.														
5....														
											<b>TOTALT</b>			

<sup>18</sup> Bifoga kopior på samtliga banköverföringar till partnerna.

<sup>19</sup> Se den administrativa och ekonomiska handboken.



**Tabell G.5 Kostnader för informations- och kommunikationsteknik<sup>20</sup>****a. Uppkopplingar, programvara och övriga data- och AV-kostnader (utom utrustning)**

Nr	Partner	Typ av kostnad (precisera)	Kostnad (euro)	Syfte	Användningsgrad i projektet (i %)	Totala kostnader (euro)
1.						
2.						
3.						
4.						
5....						
				Delsumma		

**b. Data- och AV-utrustning som köpts in inom ramen för projektet.**

Nr	Partner	Typ och specifikation	Syfte	Användningsperiod inom projektet (i månader)	Inköpskostnad (euro)	Inköpsdatum	Avskrivningskostnad (euro)	Användningsgrad i projektet (i %)	Total kostnad (euro)
1.									
2.									
3.									
4.									
5....									
							Delsumma		

**c. Data- och AV-utrustning som hyrts eller leasats inom ramen för projektet.**

Nr	Partner	Typ och specifikation	Syfte	Längd (i månader)	Månatlig kostnad för hyra/leasing (euro)	Användningsgrad i projektet (i %)	Total kostnad (euro)
1.							
2.							
3.							
4.							
5....							
					Delsumma		

<b>TOTALT Kostnader för informations- och kommunikationsteknik</b>
--

<sup>20</sup> Se den administrativa och ekonomiska handboken.



**Tabell G.6 Produktionskostnader\***

Nr	Partner	Typ och specifikation	Syfte	Kostnad per enhet (euro)	Användningsgrad i projektet (i %)	Total kostnad (euro)
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8...						
					TOTALT	

**Tabell G.7 Övriga utgifter/kostnader\***

Nr	Partner	Typ och specifikation	Syfte	Kostnad per enhet (euro)	Användningsgrad i projektet (i %)	Total kostnad (euro)
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8...						
					TOTALT	

**Tabell G.8 Entreprenadkostnader/-utgifter\***

Nr	Partner	Utlagt arbete	Datum för entreprenadarbetet		Entreprenadkostnader (euro)	
			Startdatum (dag/mån/år)	Slutdatum (dag/mån/år)		
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8....						
					TOTALT	

\* Se den administrativa och ekonomiska handboken.



## Mottagningsbevis

### Delrapport

Den här sidan kommer att skickas tillbaka till er när vi har mottagit er delrapport. Var vänlig fyll noggrant i nedanstående uppgifter.

**Projektets namn:**

Den avtalsslutande organisationens namn	
Juridiskt ombud	
Gatuadress	
Landskod - Postnummer- Ort	
Fax	

Datum då ni sände in rapporten	..... / ..... / .....
--------------------------------	-----------------------

#### Reserverat för de nationella programkontoren / kommissionen

Mottagna dokument:

Delrapport	Original + kopia + <b>elektronisk kopia</b>
Bilagor	

Mottagna produkter:

CD-ROM	
http://	

Uppgifter som saknas och som ska sändas in omgående (inom två veckor)

<i>När information / dokumentation efterfrågas i "Mottagningsbeviset", vänligen notera att alla förfaranden rörande betalningen av eventuell extra delbetalning är suspenderad tills den efterfrågade informationen / dokumentationen har mottagits.</i>

Vi bekräftar att vi mottagit er delrapport:

<i>Land:</i>	<i>År:</i>	<i>Projekttyp:</i>	<i>Projektnummer</i>
		PP / TH / LA / NT / RF	

Var vänlig uppge detta nummer vid alla kontakter med nationella programkontoret / kommissionen.  
Med vänlig hälsning

Datum:

Underskrift:

Namnförtydligande:

Befattning:

