# Zápis z Řídící schůze Projektu

## Název Projektu

Uveďte slovní název Projektu a celé registrační číslo Projektu.

## Pořadí Řídící schůze Projektu

## Sledované období

Partneři Projektu vyplní období, které je v rámci Řídící schůze projednáváno

## Aktivity Asistenta znalostního transferu (dále „Asistent“) za sledované období

Asistent uvede výčet svých činností a aktivit, které byly zrealizovány v průběhu sledovaného období. Dále popíše postup a případné problémy v řešení Projektu, návrh změn projektového plánu, apod.

## Aktivity Znalostní organizace za sledované období

Akademický odborník uvede výčet svých činností a aktivit, které byly zrealizovány v průběhu sledovaného období. Dále popíše postup a případné problémy v řešení Projektu, návrh změn projektového plánu, apod.

## Aktivity Podniku za sledované období

Pověřený pracovník podniku uvede výčet svých činností a aktivit, které byly zrealizovány v průběhu sledovaného období. Dále popíše postup a případné problémy v řešení Projektu, návrh změn projektového plánu, apod.

## Požadované změny

Partneři Projektu uvedou přehled navrhovaných a odsouhlasených změn Projektu, např. změna harmonogramu, rozdělení úkolů, změna rozpočtu. Změny musí být odsouhlaseny oběma Partnery.

## Ostatní

Zde mohou Partneři Projektu využít prostor pro uvedení dalších relevantních údajů. Např. využití služeb expertů, zhodnocení práce Asistenta, apod.

## V dne:

## Podpis zástupce vedení Podniku:

## Podpis Akademického odborníka: