

**Model eindverslag Eurostars**

Het eindverslag is een verslag waarin u de resultaten van uw project concluderend beschrijft en relateert aan de oorspronkelijke doelstellingen. U levert dit verslag binnen 3 maanden na afloop van het project in.

Het eindverslag is maximaal 6 pagina A-4 en moet in het Nederlands zijn geschreven. In uw rapportage beschrijft u de onderstaande onderdelen in dezelfde volgorde.

# **Gegevens project**

Projectnummer

|  |
| --- |
| Klik of tik om tekst in te voeren. |

Projecttitel

|  |
| --- |
| Klik of tik om tekst in te voeren. |

Verslagperiode

|  |
| --- |
| Klik of tik om tekst in te voeren. |

Contactpersoon (alleen indien gewijzigd)

|  |
| --- |
| Klik of tik om tekst in te voeren. |

# **Samenvatting inhoudelijke resultaten (voorbeeld)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| fase | Taak | taakomschrijving | Categorie:Onderzoek ofOntwikkeling | ‘het resultaat’1 | Uitvoerders2 | Status3 |
| I | 1 |  |  |  | 1, 2 en 3 |  |
|  | 2 |  |  |  | 1 |  |
| II | 1 |  |  |  | 1 en 2 |  |
|  | 2 |  |  |  | 1 en 3 |  |
|  | 3 |  |  |  | 2 |  |
|  | 4 |  |  |  | 3 |  |
| III | 1 |  |  |  | 1, 2 en 3 |  |
|  | 2 |  |  |  | 1 |  |

1. het resultaat is te omschrijven als: kennis, prototype, product, proces, methode, octrooi, publicatie etc. Meerdere resultaten per taak zijn mogelijk.
2. uitvoerende partijen, ook eventuele internationale partijen: (1= uitvoerder 1; 2= uitvoerder 2; 3= uitvoerder 3; etc.)
3. status: afgerond, nog niet afgerond, geschrapt of uitgesteld.

# **Go-/no-go beslissingen/Resultaten en conclusies** *(max. 2 A4)*

Het gaat hier om een niet technische beschrijving van de activiteiten over de hele projectperiode. We willen graag weten of de doelstelling en de technologische innovatie gehaald zijn.

|  |
| --- |
| Klik of tik om tekst in te voeren. |

# **Toelichting op verschillen in geraamde en werkelijke kosten** *(max. ½ A4)*

Geef een toelichting op de gerealiseerde kosten ten opzichte van de begroting. Dit geldt ook voor eventuele afwijkingen. Licht grote kostenposten op het gebied van materialen, apparatuur, patentkosten, en buitenlandse reizen toe. Vermeld eventuele wijzigingen in het budget voor iedere partij afzonderlijk en conform de begrotingsposten.

|  |
| --- |
| Klik of tik om tekst in te voeren. |

# **Knelpunten** *(max. ½ A4)*

Geef kort weer welke knelpunten u tijdens het uitvoeren van het project bent tegengekomen en welke oplossingen u hiervoor heeft gevonden (inhoudelijk, financieel, personeel, samenwerking etc.).

|  |
| --- |
| Klik of tik om tekst in te voeren. |

# **Samenwerking** *(max. ½ A4)*

Geef aan hoe de nationale en internationale samenwerking is verlopen. (bijvoorbeeld: Was de inhoudelijke afstemming goed? Was iedere partner in staat om zijn afspraken na te komen?) Zijn er plannen om de samenwerking met de partner(s) voort te zetten?

|  |
| --- |
| Klik of tik om tekst in te voeren. |

# **Nevenresultaten** *(max. ½ A4)*

Geef een overzicht van octrooiaanvragen, publicaties of andere nevenresultaten (bijv. nieuwe partners, nieuwe markten, nieuwe producten).

|  |
| --- |
| Klik of tik om tekst in te voeren. |

# **Commerciële vooruitzichten** *(max. 1 A4)*

Geef een toelichting op de commerciële vooruitzichten van het project en relateer dit aan de vooruitzichten die u had toen u het project indiende.

Besteed hierbij aandacht aan:

1. vervolgtraject, productontwikkeling, implementatie, resterende investeringen
2. tijd tot introductie van de producten/diensten, (nieuwe) afzetmarkten, knelpunten voor introductie in de markt
3. marktperspectieven en omzetverwachtingen, impact van het project op de organisatie (werkgelegenheid) en terugverdientijd.

|  |
| --- |
| Klik of tik om tekst in te voeren. |

# **Publicaties/nieuwe projecten**

Zijn er (tussentijdse) resultaten/foto’s die wij mogen gebruiken voor publicatiedoeleinden?

[ ]  ja

[ ]  nee

Zijn er ook plannen voor nieuwe- of vervolgprojecten?

[ ]  ja

[ ]  nee

Wanneer u 1 van deze of beide vragen met ‘ja’ beantwoordt, zullen wij u hierover op korte termijn benaderen.