**Statusrapport for ERA-NET projekter bevilliget af GUDP**

*Statusrapporten skal indsendes pr e-mail til projektets GUDP-kontaktperson, cc. til GUDP-postkassen:* *gudp@naturerhverv.dk**. Anfør venligst journalnummer, navn på ERA-Nettet samt projektets akronym i emnefeltet.*

**Alle relevante felter skal udfyldes, og der må ikke ændres i felternes overskrifter. Statusrapporten skal indsendes på dansk og skal primært omhandle den danske del af projektet.**

 **DATO:**

# Projektets journalnummer

# Projekttitel & akronym

1. Projektperiode

**Startdato:**

**Slutdato:**

1. Afrapporteringsperiode

**Fra: Til:**

1. Dansk projektleder / deltager (Navn, institution, tlf.nr., e-mail og evt. projektets hjemmeside, samt skal det angives hvis den danske deltager er konsortium koordinator)

# Liste over øvrige deltagere (Navn, institution, land samt skal der angives hvem der er konsortium koordinator)

# Redegørelse for evt. ændringer i deltagende institutioner og virksomheder i forhold til ansøgningen

# Kort projektbeskrivelse og formål

**Formål:**

**Projektbeskrivelse:**

# Projektets forløb, fremdrift og resultater

**Punkterne bør besvares kortfattet og præcist.**

1. **Kort resumé af opnåede resultater og konklusioner i rapporteringsperioden (i alt max. 2 sider).**
2. **Beskrivelse af, hvorledes planer for implementering af resultater eller kommercialisering er udført (max. 1 side).**
3. **Beskrivelse af tiltag i forbindelse med modning af forretningsplaner (max 1 side). Opdaterede forretningsplaner vedlægges. (Gælder kun de projekter hvori forretningsplaner indgik i ansøgningen)**
4. **Ændringer i forhold til oprindelige planer angives (max. ½ side) herunder også evt. godkendte projekt- eller budgetændringer. Samtidig skal afvigelser markeres tydeligt i milepælsskemaet (pkt. H) samt i leveringsoversigten (pkt. I).**
5. **Beskrivelse af projektets planer frem til afslutning (max. 1 side).**
6. **Vurdering af projektets fremdrift og forventede effekter samt samarbejdet mellem projektets deltagere i forhold til oprindelige planer og i forhold til det internationale samarbejde samt added-value af det transnationale samarbejde (max. ½ side).**
7. **Redegørelse for dissemination og kommunikationsaktiviteter i forbindelse med projektet, herunder referencer.**

# Liste med milepæle

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **AP nr.** |  **planlagt år/kvartal for** **opnåelse af milepæl**  **ifgl. ansøgningen**  **Beskrivelse af milepæl**  Kvartal | **år 1** | **år 2** | **år 3** | **år 4** | **Status for milepæle (angiv + eller -)** |
| **Opnået** | **Forsinket 1)****Nyt tidspunkt angives** | **Opgivet 2)** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **1** | **2** | **3** | **4** | **1** | **2** | **3** | **4** | **1** | **2** | **3** | **4** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**(indsæt flere rækker efter behov)**

1. **Forklaring her, hvis en milepæl ikke nås til planlagt tid:**
2. **Forklaring her, hvis en milepæl opgives. Bemærk at der kræves separat godkendelse.**

# I. Liste med leveringer

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **AP nr.** |   **Planlagt år og kvartal for levering**  **ifgl. ansøgning** Kvartal  **Beskrivelse af leveringstype**   | **år 1** | **år 2** | **år 3** | **år 4** | **Status for leveringer (angiv + eller -)** |
| **Opnået** | **Forsinket 3)****Nyt tidspunkt angives** | **Opgivet 4)** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **1** | **2** | **3** | **4** | **1** | **2** | **3** | **4** | **1** | **2** | **3** | **4** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**(indsæt flere rækker efter behov)**

1. **Forklaring her, hvis en levering ikke nås til planlagt tid:**
2. **Forklaring her, hvis en levering opgives. Bemærk at der kræves separat godkendelse.**