

## Spis treści

2. Procesy ewaluacji w ramach FE SL 2021-2027.....	2
2.1 GRUPA STERUJĄCA DS. EWALUACJI FE SL 2021-2027.....	2
2.1.1 Skład oraz Regulamin Grupy Sterującej ds. Ewaluacji FE SL 2021-2027.....	2
2.2 PLAN EWALUACJI FE SL 2021-2027.....	3
2.2.1 Przygotowanie, przyjęcie i aktualizacja Planu Ewaluacji FE SL 2021-2027.....	3
2.3 KOORDYNACJA ZEWNĘTRZNYCH BADAŃ EWALUACYJNYCH, ANALIZ I EKSPERTYZ ORAZ MONITOROWANIE PROCESU WDROŻENIA REKOMENDACJI.....	5
2.3.1 Instrukcja dot. koordynacji zewnętrznych badań ewaluacyjnych, analiz i ekspertyz.....	5
2.3.2 Instrukcja dot. współpracy z innymi podmiotami realizującymi badania ewaluacyjne, analizy i ekspertyzy występującymi z prośbą o współpracę z JE FE SL 2021-2027.....	9
2.3.3 Instrukcja dotycząca monitorowania procesu wdrożenia rekomendacji z badań ewaluacyjnych.....	10
2.4 REALIZACJA WEWNĘTRZNYCH BADAŃ EWALUACYJNYCH, ANALIZ I EKSPERTYZ PRZEZ JE FE SL 2021-2027.....	11
2.4.1 Realizacja wewnętrznych badań ewaluacyjnych, analiz i ekspertyz przez JE FE SL 2021-2027 .....	11
2.5 REGIONALNA STRATEGIA INNOWACJI WOJEWÓDZTWA ŚLĄSKIEGO 2030.....	14
2.5.1 Instrukcja dot. monitorowania Regionalnej Strategii Innowacji Województwa Śląskiego 2030, w tym Inteligentnych specjalizacji przez Jednostkę Koordynującą Wdrażanie RIS.....	14
2.6 REGIONALNE OBSERWATORIUM TERYTORIALNE.....	16
2.6.1 Instrukcja dot. badań i analiz, ekspertyz zleczanych na zewnątrz na potrzeby prac ROT.....	16
2.6.2 Instrukcja dot. badań i analiz własnych realizowanych przez ROT.....	19
2.6.3 Instrukcja opracowania Ramowego Planu Badań i Analiz oraz przygotowania Sprawozdania z realizacji Ramowego Planu Badań i Analiz.....	20

## 2. Procesy ewaluacji w ramach FE SL 2021-2027

### 2.1 GRUPA STERUJĄCA DS. EWALUACJI FE SL 2021-2027

#### 2.1.1 Skład oraz Regulamin Grupy Sterującej ds. Ewaluacji FE SL 2021-2027

Lp.	Stanowisko/ komórka/ instytucja	Zadanie	Termin wykonania	Forma opracowania/obiegu dokumentów
1.	Stanowisko ewaluacji ds. EFS RT-RARE/ Koordynator zespołu ewaluacji ds. EFS RT-RARE/ Kierownik RT-RARE/ Z-ca Dyrektora RT/ Dyrektor RT	Ustalenie departamentów/ jednostek, z których powołani zostaną członkowie Grupy sterującej ds. ewaluacji FE SL 2021-2027 (GSE).	Niezwłocznie po zaistnieniu konieczności powołania <sup>1</sup> / aktualizacji składu GSE	Wersja elektroniczna, e-mail
		Sporządzenie, weryfikacja i akceptacja projektu/ aktualizacji Regulaminu GSE.		
3.	Stanowisko ewaluacji ds. EFS RT-RARE	Przekazanie prośby departamentom/ jednostkom o wytypowanie reprezentantów, z których powołani zostaną członkowie GSE/ przekazanie prośby o aktualizację składu GSE komórkom organizacyjnym reprezentowanym w GSE.	Niezwłocznie po zaistnieniu konieczności przyjęcia <sup>2</sup> /aktualizacji Regulaminu GSE	Wersja elektroniczna, e-mail
4.	Departamenty/jednostki reprezentowane w GSE	Wyznaczenie członków Grupy sterującej ds. ewaluacji FE SL 2021-2027 (GSE)/ aktualizacja składu GSE.	W terminie wskazanym przez RT-RARE	Wersja elektroniczna, e-mail
5.	Stanowisko ewaluacji ds. EFS RT-RARE / Koordynator zespołu ewaluacji ds. EFS RT-RARE/ Kierownik RT-RARE	Ustalenie składu GSE/ aktualizacja składu GSE na podstawie przesłanych zgłoszeń/ informacji o aktualizacji składu GSE. W razie konieczności współpraca z poszczególnymi komórkami reprezentowanymi w GSE.	Niezwłocznie	Wersja elektroniczna, e-mail
6.	Stanowisko ewaluacji ds. EFS RT-RARE / Koordynator zespołu ewaluacji ds. EFS RT-RARE/ Kierownik RT-RARE/ Z-ca Dyrektora RT/	Akceptacja projektu/ aktualizacji Regulaminu GSE.	Niezwłocznie	Wersja elektroniczna, SOD
		Sporządzenie, weryfikacja, akceptacja i zatwierdzenie KS i projektu uchwały ZW w sprawie powołania/ aktualizacji składu GSE oraz/lub przyjęcia/ aktualizacji Regulaminu GSE.		

<sup>1</sup> Po zatwierdzeniu FE SL 2021-2027 oraz przyjęciu Wytycznych dotyczących ewaluacji polityki spójności na lata 2021-2027

	Dyrektor RT			
7.	Stanowisko ewaluacji ds. EFS RT-RARE	Przekazanie KS i projektu uchwały ZW w sprawie powołania/ aktualizacji składu GSE oraz/ lub przyjęcia/ aktualizacji Regulaminu GSE do opiniowania przez : KN, Członka ZW. Przedłożenie KS na posiedzenie ZW.	Niezwłocznie	Wersja elektroniczna, SOD/ wersja papierowa
8.	ZW	Podjęcie uchwały ZW w sprawie powołania/aktualizacji składu GSE oraz/ lub przyjęcia/ aktualizacji regulaminu GSE.	Niezwłocznie	Wersja papierowa
9.	Stanowisko ewaluacji ds. EFS RT-RARE	Przygotowanie informacji dla członków GSE o powołaniu/ aktualizacji składu GSE oraz/ lub przyjęcia/ aktualizacji regulaminu GSE oraz przekazanie jej adresatom.	Niezwłocznie po podjęciu przez ZW uchwały w sprawie powołania/ aktualizacji składu GSE	Wersja elektroniczna, e-mail
		Przygotowanie informacji dla członków GSE o przyjęciu/aktualizacji Regulaminu GSE oraz przekazanie jej adresatom.	Niezwłocznie po podjęciu przez ZW uchwały w sprawie przyjęcia /aktualizacji Regulaminu GSE	Wersja elektroniczna, e-mail

## 2.2 PLAN EWALUACJI FE SL 2021-2027

### 2.2.1 Przygotowanie, przyjęcie i aktualizacja Planu Ewaluacji FE SL 2021-2027

Lp.	Stanowisko/ komórka/ instytucja	Zadanie	Termin wykonania	Forma opracowania/ obiegu dokumentów
1.	Stanowisko ewaluacji ds. EFRR RT-RARE/ Koordynator zespołu ewaluacji ds. EFRR RT-RARE/ Kierownik RT-RARE/ Dyrektor/ Z-ca Dyrektora RT	Sporządzenie, weryfikacja, akceptacja i zatwierdzenie projektu Planu Ewaluacji <sup>3</sup> (PE).	Niezwłocznie po zatwierdzeniu FE SL 2021-2027 oraz przyjęciu Wytycznych dotyczących ewaluacji polityki spójności na lata 2021-2027	Wersja elektroniczna/ podczas spotkań , e-mail
		Przegląd Planu Ewaluacji (PE).	W zależności od	

<sup>3</sup> Struktura Planu Ewaluacji została opisana w Wytycznych dotyczących ewaluacji polityki spójności na lata 2021-2027.

		Sporządzenie, weryfikacja, akceptacja i zatwierdzenie aktualizacji PE/ informacji o braku potrzeby aktualizacji PE.	zidentyfikowanych potrzeb, ale nie rzadziej niż raz w roku	
3.	Stanowisko ewaluacji ds. EFRR RT-RARE	Przekazanie projektu / aktualizacji PE do konsultacji z referatami/ jednostkami właściwymi w zakresie zarządzania i wdrażania FE SL 2021-2027 oraz członkom Grupy Sterującej ds. ewaluacji FE SL 2021-2027 (GSE) w celu zaopiniowania.	Niezwłocznie po zatwierdzeniu przez Dyrektora/ Z-cę Dyrektora RT	Wersja elektroniczna, e-mail
4.	Referaty/ jednostki właściwe w zakresie zarządzania i wdrażania FE SL 2021-2027/ członkowie Grupy Sterującej ds. ewaluacji FE SL 2021-2027	Konsultacja projektu / aktualizacji PE i zgłoszenie propozycji uzupełnień/poprawek.	W terminie wskazanym przez RT-RARE	Wersja elektroniczna, e-mail
5.	Stanowisko ewaluacji ds. EFRR RT-RARE/ Koordynator zespołu ewaluacji ds. EFRR RT-RARE/ Kierownik RT-RARE	Analiza nadesłanych uwag do projektu / aktualizacji PE oraz wprowadzenie stosownych zmian do treści dokumentów.  W razie konieczności współpraca z referatami/ jednostkami właściwymi w zakresie zarządzania i wdrażania FE SL 2021-2027/ członkami Grupy Sterującej ds. ewaluacji FE SL 2021-2027.	Niezwłocznie	Wersja elektroniczna, e-mail
6.	Stanowisko ewaluacji ds. EFRR RT-RARE/ Koordynator zespołu ewaluacji ds. EFRR RT-RARE/ Kierownik RT-RARE/ Dyrektor/ Z-ca Dyrektora RT	Sporządzenie, weryfikacja, akceptacja i zatwierdzenie pisma przekazującego projekt/ aktualizację PE w celu zaopiniowania przez Krajową Jednostkę Ewaluacji (KJE).	Niezwłocznie	Wersja elektroniczna, SOD
7.	Stanowisko ewaluacji ds. EFRR RT-RARE	Przesłanie do KJE pisma przekazującego projekt/ aktualizację PE w celu zaopiniowania.	Niezwłocznie	Wersja elektroniczna, ePUAP
8.	KJE	Weryfikacja projektu/ aktualizacji PE i przekazanie do IZ FE SL pisma opiniującego projekt/ aktualizację PE do IZ FE SL.	W przypadku projektu PE: nie później niż 30 dni po otrzymaniu projektu PE. W przypadku aktualizacji PE: nie później niż 7 dni po otrzymaniu propozycji aktualizacji PE.	Wersja elektroniczna, ePUAP/ e-mail
9.	Stanowisko ewaluacji ds. EFRR RT-RARE	Przesłanie projektu/ aktualizacji PE do sekretariatu KM FE SL w celu przekazania go członkom KM FE SL do zaopiniowania.	Nie później niż 10 dni roboczych przed posiedzeniem KM FE SL 2021-2027	Wersja elektroniczna, e-mail

10.	Dyrektor/ Z-ca Dyrektora RT/Stanowisko ewaluacji ds. EFRR RT-RARE	Przedstawienie projektu / aktualizacji PE na posiedzeniu KM FE SL do analizy i zatwierdzenia lub przekazanie projektu / aktualizacji PE członkom KM FE SL do analizy i zatwierdzenia w trybie obiegowym.	W przypadku projektu PE: nie później niż rok po wydaniu przez KE decyzji zatwierdzającej FE SL 2021- 2027. W przypadku aktualizacji PE: niezwłocznie.	Prezentacja ustna (w przypadku posiedzenia stacjonarnego), podjęcie uchwały KM FE SL o przyjęciu / aktualizacji PE
11.	Stanowisko ewaluacji ds. EFRR RT-RARE / Koordynator zespołu ewaluacji ds. EFRR RT-RARE/ Kierownik RT-RARE/ Z-ca Dyrektora RT/ Dyrektor RT	Sporządzenie, weryfikacja, akceptacja i zatwierdzenie KS i projektu uchwały ZW w sprawie przyjęcia/ aktualizacji PE.	Niezwłocznie po zatwierdzeniu przez KM FE SL	Wersja elektroniczna, SOD
12.	Stanowisko ewaluacji ds. EFRR RT-RARE	Przekazanie KS i projektu uchwały ZW w sprawie przyjęcia/ aktualizacji PE do opiniowania przez: KN, Członka ZW. Przedłożenie KS na posiedzenie ZW.	Niezwłocznie	Wersja elektroniczna, SOD/ wersja papierowa
13.	ZW	Podjęcie uchwały w sprawie przyjęcia/ aktualizacji PE.	Niezwłocznie	Wersja papierowa
14.	Stanowisko ewaluacji ds. EFRR RT-RARE/ Koordynator zespołu ewaluacji ds. EFRR RT-RARE/ Kierownik RT- RARE/ Dyrektor/ Z-ca Dyrektora RT	Sporządzenie, weryfikacja, akceptacja i podpisanie pisma do KJE w sprawie przekazania przyjętego/ zaktualizowanego PE.	Niezwłocznie	Wersja elektroniczna, ePUAP
15.	Stanowisko ewaluacji ds. EFRR RT-RARE	Przekazanie pisma w sprawie przekazania przyjętego/ zaktualizowanego PE do KJE w celu upublicznienia.	Niezwłocznie	Wersja elektroniczna, ePUAP
16.	Stanowisko ewaluacji ds. EFRR RT-RARE	Przekazanie do RT-RKIP przyjętego/ zaktualizowanego PE do umieszczenia na stronie internetowej IZ FE SL.	Niezwłocznie	Wersja elektroniczna

## 2.3 KOORDYNACJA ZEWNĘTRZNYCH BADAŃ EWALUACYJNYCH, ANALIZ I EKSPERTYZ ORAZ MONITOROWANIE PROCESU WDROŻENIA REKOMENDACJI

### 2.3.1 Instrukcja dot. koordynacji zewnętrznych badań ewaluacyjnych, analiz i ekspertyz

Lp.	Stanowisko/ komórka/	Zadanie	Termin wykonania	Forma opracowania/
-----	----------------------	---------	------------------	--------------------

	instytucja			obiegu dokumentów
1.	Stanowisko ewaluacji ds. EFRR RT-RARE/ Stanowisko ewaluacji ds. EFS RT-RARE/ Koordynator zespołu ewaluacji ds. EFRR RT-RARE / Koordynator zespołu ewaluacji ds. EFS RT-RARE / Kierownik RT-RARE	Opracowanie i weryfikacja projektu zakresu badania ewaluacyjnego/ analizy/ ekspertyzy wraz z metodologią na podstawie Planu Ewaluacji lub na podstawie bieżących potrzeb.	Niezwłocznie (zgodnie z terminem w Planie Ewaluacji lub w przypadku pojawienia się bieżącej potrzeby)	Wersja elektroniczna, e-mail
2.	Stanowisko ewaluacji ds. EFRR RT-RARE/ Stanowisko ewaluacji ds. EFS RT-RARE	Przekazanie projektu zakresu badania ewaluacyjnego/analizy/ekspertyzy do poszczególnych referatów/ jednostek właściwych przedmiotowi badania ewaluacyjnego/ analizy/ ekspertyzy z prośbą o konsultację/ uzupełnienie/ poprawę zapisów w zakresie wykonywanych zadań.	Niezwłocznie	Wersja elektroniczna, e-mail
3.	Referaty/ jednostki właściwe przedmiotowi badania ewaluacyjnego/ analizy/ ekspertyzy	Konsultacja i uzupełnienie/ poprawa zapisów projektu zakresu badania ewaluacyjnego/ analizy/ ekspertyzy w zakresie wykonywanych zadań oraz przekazanie do RT-RARE.	W terminie określonym przez RT-RARE	Wersja elektroniczna, e-mail
4.	Stanowisko ewaluacji ds. EFRR RT-RARE/ Stanowisko ewaluacji ds. EFS RT-RARE/ Koordynator zespołu ewaluacji ds. EFRR RT-RARE / Koordynator zespołu ewaluacji ds. EFS RT-RARE / Kierownik RT-RARE/ Dyrektor/ Z-ca Dyrektora RT	Analiza przesłanych uwag i propozycji zapisów do projektu zakresu badania ewaluacyjnego/analizy/ekspertyzy. Sporządzenie, weryfikacja i akceptacja ostatecznej wersji zakresu badania ewaluacyjnego/ analizy/ ekspertyzy.. W razie konieczności współpraca z poszczególnymi referatami/ jednostkami właściwymi przedmiotowi badania ewaluacyjnego/ analizy/ ekspertyzy.	Niezwłocznie po otrzymaniu uwag	Wersja elektroniczna, e-mail/ organizacja spotkań
5.	Stanowisko ewaluacji ds. EFRR RT-RARE/ Stanowisko ewaluacji ds. EFS RT-RARE/ Koordynator zespołu ewaluacji ds. EFRR RT-RARE / Koordynator zespołu ewaluacji ds. EFS RT-RARE / Kierownik RT-RARE	Przygotowanie, weryfikacja oraz przekazanie do RT-RA dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia zamówienia publicznego (OPZ, wkładu do SWZ, wzoru umowy, notatki z ustalenia wartości szacunkowej zamówienia, wniosku o udzielenie zamówienia).	Niezwłocznie	Wersja elektroniczna, e-mail, wersja papierowa
6.	Stanowisko ewaluacji ds. EFRR RT-RARE/ Stanowisko ewaluacji ds. EFS RT-RARE/ Koordynator zespołu ewaluacji ds. EFRR RT-RARE / Koordynator zespołu	Udzielanie odpowiedzi na pytania do SWZ przy wsparciu ZP-ZN oraz ocena formalna i merytoryczna ofert przetargowych.		Wersja elektroniczna, e-mail

	ewaluacji ds. EFS RT-RARE / Kierownik RT-RARE			
Wybór wykonawcy badania następuje zgodnie ze stosowną procedurą dotyczącą udzielania zamówień publicznych określoną w aktualnym Zarządzeniu Marszałka Województwa Śląskiego w sprawie przyjęcia regulaminu postępowania w sprawach o zamówienia publiczne.				
7.	Stanowisko ewaluacji ds. EFRR RT-RARE/ Stanowisko ewaluacji ds. EFS RT-RARE/ Koordynator zespołu ewaluacji ds. EFRR RT-RARE/ Koordynator zespołu ewaluacji ds. EFS RT-RARE/ Kierownik RT-RARE	Sporządzenie, weryfikacja i akceptacja notatki służbowej o realizacji badania ewaluacyjnego wraz z <i>Informacją o realizacji badania ewaluacyjnego</i> do Dyrektora RT	Niezwłocznie po wyłonieniu wykonawcy i podpisaniu umowy	Wersja elektroniczna, SOD
8.	Z-ca Dyrektora RT/ Dyrektor RT	Zatwierdzenie i podpisanie notatki służbowej o realizacji badania ewaluacyjnego.	Niezwłocznie	Wersja elektroniczna, SOD
9.	Stanowisko ewaluacji ds. EFRR RT-RARE/ Stanowisko ewaluacji ds. EFS RT-RARE	Przekazanie notatki służbowej o realizacji badania ewaluacyjnego odpowiednim referatom w ramach RT (właściwi Z-cy Dyrektora RT).	Niezwłocznie	Wersja elektroniczna, SOD
10.	Stanowisko ewaluacji ds. EFRR RT-RARE/ Stanowisko ewaluacji ds. EFS RT-RARE Koordynator zespołu ewaluacji ds. EFRR RT-RARE/ Koordynator zespołu ewaluacji ds. EFS RT-RARE/ Kierownik RT-RARE	Przekazanie informacji o realizacji badania ewaluacyjnego do referatów i jednostek właściwych dla przedmiotu badania.	Niezwłocznie po zatwierdzeniu notatki przez Dyrektora RT	Wersja elektroniczna, e-mail/ SOD/ ePUAP
11.	Stanowisko ewaluacji ds. EFRR RT-RARE/ Stanowisko ewaluacji ds. EFS RT-RARE Koordynator zespołu ewaluacji ds. EFRR RT-RARE/ Koordynator zespołu ewaluacji	Nadzór nad realizacją badania ewaluacyjnego/ analizy/ ekspertyzy w tym m.in. przygotowanie materiałów dla wykonawcy, pozyskiwanie od wykonawcy informacji o bieżącym postępie prac, spotkania robocze z wykonawcą.	Na bieżąco	Wersja elektroniczna/ papierowa e-mail/ SOD/ organizacja spotkania, LSI 2021 (w zależności od rodzaju danych)

12.	ds. EFS RT-RARE/ Kierownik RT-RARE	Ocena produktów badania ewaluacyjnego/ analizy/ ekspertyzy – tj. raportu metodycznego/cząstkowego/końcowego oraz bieżące kontakty z wykonawcą w celu uzgodnienia treści raportów.	Zgodnie z harmonogramem badania ewaluacyjnego/ analizy/ ekspertyzy	Wersja elektroniczna, e-mail
13.	Stanowisko ewaluacji ds. EFRR RT-RARE/ Stanowisko ewaluacji ds. EFS RT-RARE	Przekazanie produktów badania ewaluacyjnego/ analizy/ ekspertyzy – tj. raportu metodycznego/cząstkowego, raportu końcowego do poszczególnych referatów/ jednostek właściwych przedmiotowi badania ewaluacyjnego/ analizy/ ekspertyzy z prośbą o uwagi/opinie.	W terminie określonym przez RT-RARE	Wersja elektroniczna, e-mail
14.	Referaty/ jednostki właściwe przedmiotowi badania/ analizy/ ekspertyzy	Konsultacja i zgłoszenie uwag do produktów badania ewaluacyjnego/ analizy/ ekspertyzy oraz przekazanie do RT-RARE.	Zgodnie z harmonogramem badania ewaluacyjnego/ analizy/ ekspertyzy	Wersja elektroniczna, e-mail
15.	Stanowisko ewaluacji ds. EFRR RT-RARE/ Stanowisko ewaluacji ds. EFS RT-RARE/ Koordynator zespołu ewaluacji ds. EFRR RT-RARE/ Koordynator zespołu ewaluacji ds. EFS RT-RARE/ Kierownik RT-RARE	Analiza przesłanych uwag do produktów badania ewaluacyjnego/analizy/ekspertyzy i uzgodnienie ostatecznej wersji przekazywanych wykonawcy uwag. Konsultacje z wykonawcą badania ewaluacyjnego/ analizy/ ekspertyzy produktów badania ewaluacyjnego/ analizy/ ekspertyzy. W razie konieczności współpraca z poszczególnymi referatami/ jednostkami właściwymi dla przedmiotu badania.	Niezwłocznie po otrzymaniu uwag	Wersja elektroniczna, e-mail/podczas spotkań/telefonicznie
16.	Komisja odbioru tj. Pracownik stanowiska ewaluacji ds. EFS RT-RARE/Pracownik stanowiska ewaluacji ds. EFRR RT-RARE lub kierownik RT-RARE lub Dyrektor RT/ Z-ca Dyrektora RT Komisja odbioru RARE/Pracownik stanowiska ewaluacji ds. EFRR RT-RARE	Wystawienie protokołu zdawczo-odbiorczego.	Zgodnie z harmonogramem badania ewaluacyjnego/ analizy/ ekspertyzy	Wersja papierowa/ elektroniczna
17.	Stanowisko ewaluacji ds. EFRR RT-RARE/ Stanowisko ewaluacji ds. EFS RT-RARE/ Koordynator zespołu ewaluacji ds. EFRR RT-RARE/ Koordynator zespołu ewaluacji	Upowszechnienie wyników badań ewaluacyjnych (przekazanie informacji do zamieszczenia na stronie internetowej FE SL 2021-2027 wraz z raportem i materiałami informacyjno-promocyjnymi, jeśli takie były wypracowane przez wykonawcę badania, zorganizowanie posiedzenia Grupy Sterującej ds. ewaluacji FE SL 2021-2027, na którym będą prezentowane wyniki oraz przekazanie ich KM FE SL, opcjonalnie druk wybranych raportów lub/oraz innych materiałów z badań, np. broszur informacyjnych itp.).	Niezwłocznie po przyjęciu raportu końcowego – zamieszczenie na stronie internetowej, kolejne posiedzenie GSE/ kolejne posiedzenie KM FE SL	Wersja elektroniczna, e-mail/ wniosek papierowy (dotyczy druku), ustnie podczas spotkań



18.	ds. EFS RT-RARE/ Kierownik RT-RARE	Sporządzenie, weryfikacja, akceptacja i przekazanie Karty oceny procesu i wyników badania ewaluacyjnego <sup>4</sup> wraz z raportem końcowym oraz innymi wybranymi produktami ewaluacji, w tym w szczególności: szczegółowym opisem zadania, a także materiałami informacyjno-promocyjnymi, jeśli takie były wypracowane przez wykonawcę badania do KJE w celu umieszczenia na głównej stronie internetowej poświęconej ewaluacji polityki spójności oraz w Bazie badań ewaluacyjnych (BBE).	90 dni od daty formalnego odebrania raportu końcowego z badania ewaluacyjnego	Wersja elektroniczna, e-mail,
19.		Przekazanie Karty oceny procesu i wyników badania ewaluacyjnego wykonawcy badania.		Wersja elektroniczna, e-mail

### 2.3.2 Instrukcja dot. współpracy z innymi podmiotami realizującymi badania ewaluacyjne, analizy i ekspertyzy występującymi z prośbą o współpracę z JE FE SL 2021-2027

Lp.	Stanowisko/ komórka/ instytucja	Zadanie	Termin wykonania	Forma opracowania/ obiegu dokumentów
1.	Stanowisko ewaluacji ds. EFRR RT-RARE/ Stanowisko ewaluacji ds. EFS RT-RARE/ Koordynator zespołu ewaluacji ds. EFRR RT-RARE/ Koordynator zespołu ewaluacji ds. EFS RT-RARE/ Kierownik RT-RARE	Zebranie i przygotowanie materiałów/ baz danych/ ocena raportów na potrzeby badania ewaluacyjnego/ analizy/ ekspertyzy zgodnie z otrzymaną prośbą.	Niezwłocznie	Wersja elektroniczna, SOD/ e-mail LSI 2021 (w zależności od rodzaju potrzebnych danych)
2.	Stanowisko ewaluacji ds. EFRR RT-RARE/ Stanowisko ewaluacji ds. EFS RT-RARE	Przekazanie do konsultacji produktów badania ewaluacyjnego/analizy/ekspertyzy do poszczególnych referatów/ jednostek właściwych przedmiotowi badania ewaluacyjnego/ analizy/ ekspertyzy z prośbą o uzupełnienie/ poprawę zapisów w zakresie wykonywanych zadań. Prośba o wskazanie osób do udziału w wywiadach zleczanych przez instytucje zarządzające programami operacyjnymi, ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego, Komisję Europejską.	Niezwłocznie	Wersja elektroniczna, SOD/ e-mail

<sup>4</sup> Wzór karty oceny procesu i wyników badania oraz szczegółowa instrukcja oceny określone są przez KJE i udostępnione na stronie internetowej poświęconej ewaluacji polityki spójności w Polsce. W przypadku odstąpienia od umowy, do KJE przekazuje się wyłącznie kartę oceny procesu i wyników badania ewaluacyjnego.

3.	Referaty/ jednostki właściwe przedmiotowi badania/ analizy/ ekspertyzy	Konsultacja i uzupełnienie/ poprawa zapisów zakresu badania ewaluacyjnego/ analizy/ ekspertyzy w zakresie wykonywanych zadań oraz przekazanie do RT-RARE, a także zgłoszenie osób do wywiadów.	W terminie wskazanym przez RT-RARE	Wersja elektroniczna, e-mail
4.	Stanowisko ewaluacji ds. EFRR RT-RARE/ Stanowisko ewaluacji ds. EFS RT-RARE/ Koordynator zespołu ewaluacji ds. EFRR RT-RARE / Koordynator zespołu ewaluacji ds. EFS RT-RARE / Kierownik RT-RARE	Analiza przesłanych danych/ uwag i sporządzenie, weryfikacja i akceptacja ostatecznej wersji materiałów przekazywanych podmiotowi realizującemu badanie/ analizę/ ekspertyzę.	Niezwłocznie	Wersja elektroniczna, e-mail
5.	Stanowisko ewaluacji ds. EFRR RT-RARE/ Stanowisko ewaluacji ds. EFS RT-RARE/ Koordynator zespołu ewaluacji ds.. EFRR RT-RARE / Koordynator zespołu ewaluacji ds. EFS RT-RARE/ Kierownik RT-RARE	Przekazanie danych i materiałów/ podmiotowi realizującemu badanie/ analizę/ ekspertyzę.	Zgodnie z terminem wskazanym w piśmie/ mailu wywołującym sprawę	Wersja elektroniczna, e-mail

### 2.3.3 Instrukcja dotycząca monitorowania procesu wdrożenia rekomendacji z badań ewaluacyjnych

Lp.	Stanowisko/ komórka/ instytucja	Zadanie	Termin wykonania	Forma opracowania/ obiegu dokumentów
1.	Stanowisko ewaluacji ds. EFRR RT-RARE/ Stanowisko ewaluacji ds. EFS RT-RARE	Przekazanie rekomendacji horyzontalnych do KJE.	Niezwłocznie po odebraniu raportu końcowego z badania ewaluacyjnego	Wersja elektroniczna, e-mail
		Przekazanie rekomendacji programowych z badania ewaluacyjnego do adresatów rekomendacji w celu ustalenia ich statusu.	Niezwłocznie po odebraniu raportu końcowego z badania ewaluacyjnego prowadzonego przez JE FE SL 2021-2027 lub po otrzymaniu rekomendacji	

			programowych wypracowanych w ramach badań nadzorowanych przez KJE	
3.	Adresaci rekomendacji	Nadanie statusów rekomendacjom programowym oraz przekazanie ich do RT-RARE.	W terminie wskazanym przez RT-RARE	Wersja elektroniczna, e-mail
4.	Stanowisko ewaluacji ds. EFRR RT-RARE/ Stanowisko ewaluacji ds. EFS RT-RARE / Koordynator zespołu ewaluacji ds. EFRR RT-RARE / Koordynator zespołu ewaluacji ds. EFS RT-RARE / Kierownik RT-RARE	Analiza nadesłanych statusów i opracowanie ostatecznych statusów rekomendacji programowych. W razie konieczności współpraca z adresatami rekomendacji.	Niezwłocznie	Wersja elektroniczna, e-mail
5.	Stanowisko ewaluacji ds. EFRR RT-RARE/ Stanowisko ewaluacji ds. EFS RT-RARE	Wpisanie rekomendacji programowych do bazy infromatycznej Systemu Wdrażania Rekomendacji (SWR).	Do 90 dni od dnia ustalenia statusu rekomendacji (zatwierdzenia rekomendacji)	SWR
6.	Stanowisko ewaluacji ds. EFRR RT-RARE/ Stanowisko ewaluacji ds. EFS RT-RARE	Przekazanie rekomendacji programowych z badań ewaluacyjnych, zatwierdzonych do wdrożenia, do adresatów, w celu weryfikacji/ ponownego ustalenia ich statusu – następnie pkt 2, 3 i 6.	Co najmniej raz w roku	Wersja elektroniczna, e-mail
7.	Stanowisko ewaluacji ds. EFS RT-RARE	Zmiana statusu/ opisu rekomendacji programowych w bazie SWR.	Niezwłocznie po otrzymaniu informacji o wdrożeniu rekomendacji	SWR

## 2.4 REALIZACJA WEWNĘTRZNYCH BADAŃ EWALUACYJNYCH, ANALIZ I EKSPERTYZ PRZEZ JE FE SL 2021-2027

### 2.4.1 Realizacja wewnętrznych badań ewaluacyjnych, analiz i ekspertyz przez JE FE SL 2021-2027

Lp.	Stanowisko/ komórka/ instytucja	Zadanie	Termin wykonania	Forma opracowania/ obiegu dokumentów
-----	------------------------------------	---------	------------------	---

1.	Stanowisko ewaluacji ds. EFRR RT-RARE/ Stanowisko ewaluacji ds. EFS RT-RARE/ Koordynator zespołu ewaluacji ds. EFRR RT-RARE / Koordynator zespołu ewaluacji ds. EFS RT-RARE / Kierownik RT-RARE	Sporządzenie, weryfikacja i akceptacja projektu zakresu badania ewaluacyjnego/ analizy/ ekspertyzy (wraz z metodyką)/ raportu metodycznego na podstawie bieżących potrzeb.	Niezwłocznie po pojawieniu się potrzeby realizacji badania ewaluacyjnego/ analizy/ ekspertyzy	Wersja elektroniczna, e-mail
2.	Stanowisko ewaluacji ds. EFRR RT-RARE/ Stanowisko ewaluacji ds. EFS RT-RARE	Przekazanie projektu zakresu badania ewaluacyjnego/ analizy /ekspertyzy do poszczególnych referatów/jednostek właściwych przedmiotowi badania ewaluacyjnego/ analizy/ ekspertyzy z prośbą o konsultację/ uzupełnienie/ poprawę zapisów w zakresie wykonywanych zadań.	W terminie niezbędnym do opracowania zakresu	Wersja elektroniczna, e-mail
3.	Referaty/ jednostki właściwe przedmiotowi badania/ analizy/ ekspertyzy	Konsultacja i uzupełnienie/ poprawa zapisów projektu zakresu badania ewaluacyjnego/ analizy/ ekspertyzy w zakresie wykonywanych zadań oraz przekazanie do RT-RARE.	W terminie określonym przez RT-RARE	Wersja elektroniczna, e-mail
4.	Stanowisko ewaluacji ds. EFRR RT-RARE/ Stanowisko ewaluacji ds. EFS RT-RARE/ Koordynator zespołu ewaluacji ds. EFRR RT-RARE / Koordynator zespołu ewaluacji ds. EFS RT-RARE / Kierownik RT-RARE/ Dyrektor/ Z-ca Dyrektora RT	Analiza przesłanych uwag i propozycji zapisów do zakresu badania ewaluacyjnego/ analizy/ ekspertyzy. Sporządzenie, weryfikacja i akceptacja ostatecznej wersji zakresu badania ewaluacyjnego/ analizy/ ekspertyzy. W razie konieczności współpraca z poszczególnymi referatami/ jednostkami właściwymi przedmiotowi badania ewaluacyjnego/ analizy/ ekspertyzy.	Niezwłocznie po otrzymaniu uwag	Wersja elektroniczna, e-mail
5.	Stanowisko ewaluacji ds. EFRR RT-RARE/ Stanowisko ewaluacji ds. EFS RT-RARE Koordynator zespołu ewaluacji ds. EFRR RT-RARE / Koordynator zespołu ewaluacji ds. EFS RT-RARE / Kierownik RT-RARE	Realizacja badania ewaluacyjnego/ analizy/ ekspertyzy z wykorzystaniem metod adekwatnych do tematu danego badania ewaluacyjnego/ analizy/ ekspertyzy.	Zgodnie z harmonogramem badania ewaluacyjnego/ analizy/ ekspertyzy	Wersja elektroniczna, ePUAP/ SOD/ e-mail

6.	Stanowisko ewaluacji ds. EFRR RT-RARE/ Stanowisko ewaluacji ds. EFS RT-RARE/ Koordynator zespołu ewaluacji ds. EFRR RT-RARE / Koordynator zespołu ewaluacji ds. EFS RT-RARE / Kierownik RT-RARE	Sporządzenie, weryfikacja i akceptacja projektu raportu końcowego przedstawiającego wyniki badania ewaluacyjnego/ analizy/ ekspertyzy po ich zakończeniu.	Niezwłocznie po zakończeniu czynności badawczych	Wersja elektroniczna
7.	Stanowisko ewaluacji ds. EFRR RT-RARE/ Stanowisko ewaluacji ds. EFS RT-RARE	Przesłanie projektu raportu końcowego przedstawiającego wyniki badania ewaluacyjnego/ analizy/ ekspertyzy do referatów/ jednostek właściwych dla przedmiotu badania ewaluacyjnego/ analizy/ ekspertyzy z prośbą o uwagi/ opinie.	Niezwłocznie	Wersja elektroniczna, e-mail
8.	Referaty/ jednostki właściwe przedmiotowi badania/ analizy/ ekspertyzy	Konsultacja i przekazanie uwag do projektu raportu końcowego oraz przekazanie do RT-RARE.	W terminie określonym przez RT-RARE	Wersja elektroniczna, e-mail
9.	Stanowisko ewaluacji ds. EFRR RT-RARE/ Stanowisko ewaluacji ds. EFS RT-RARE/ Koordynator zespołu ewaluacji ds. EFRR RT-RARE / Koordynator zespołu ewaluacji ds. EFS RT-RARE / Kierownik RT-RARE	Analiza przesłanych uwag do projektu raportu końcowego, wprowadzenie zmian do tego dokumentu, sporządzenie, weryfikacja i akceptacja raportu końcowego. W razie konieczności współpraca z poszczególnymi referatami/ jednostkami właściwymi dla przedmiotu badania/ analizy/ ekspertyzy.	Niezwłocznie po otrzymaniu uwag	Wersja elektroniczna, e-mail
10.	Kierownik RT-RARE	Przekazanie raportu końcowego przedstawiającego wyniki badania ewaluacyjnego/ analizy/ ekspertyzy do akceptacji przez Dyrektora/ Z-cę Dyrektora RT.	Niezwłocznie	Wersja elektroniczna, e-mail, prezentacja ustna
11.	Dyrektor/ Z-ca Dyrektora RT	Zatwierdzenie ostatecznej wersji raportu końcowego przedstawiającego wyniki badania ewaluacyjnego/ analizy/ ekspertyzy.	Niezwłocznie	Wersja elektroniczna, e-mail, informacja ustna

12.	Stanowisko ewaluacji ds. EFRR RT-RARE/ Stanowisko ewaluacji ds. EFS RT-RARE/ Koordynator zespołu ewaluacji ds. EFRR RT-RARE / Koordynator zespołu ewaluacji ds. EFS RT-RARE / Kierownik RT-RARE	Przekazanie ostatecznej wersji raportu końcowego przedstawiającego wyniki badania ewaluacyjnego/ analizy/ ekspertyzy i rekomendacji z badania ewaluacyjnego/ analizy/ ekspertyzy referatom/ jednostkom właściwym dla przedmiotu badania. Upowszechnienie wyników badania ewaluacyjnego/ analizy/ ekspertyzy (rozesłanie do adresatów/ referatów/ jednostek właściwych przedmiotowi badania, opcjonalnie druk raportu, przekazanie do zamieszczenia na stronie internetowej FE SL 2021-2027 raportów, zorganizowanie posiedzenia GSE, na którym będą prezentowane wyniki badania).	Niezwłocznie po zatwierdzeniu przez Dyrektora/ Z-cę Dyrektora RT, Kolejne posiedzenie GSE	Wersja elektroniczna, e-mail, prezentacja ustna
13.		Opracowanie i przekazanie Karty oceny procesu i wyników badania ewaluacyjnego <sup>5</sup> do KJE (wraz z raportem końcowym z badania ewaluacyjnego oraz innymi wybranymi produktami ewaluacji, jeśli takie były wypracowane przez wykonawcę badania).	Niezwłocznie po zatwierdzeniu przez Dyrektora/ Z-cę Dyrektora RT	

## 2.5 REGIONALNA STRATEGIA INNOWACJI WOJEWÓDZTWA ŚLĄSKIEGO 2030

### 2.5.1 Instrukcja dot. monitorowania Regionalnej Strategii Innowacji Województwa Śląskiego 2030, w tym Inteligentnych specjalizacji przez Jednostkę Koordynującą Wdrażanie RIS

Lp.	Stanowisko/ komórka/ instytucja	Zadanie	Termin wykonania	Forma opracowania/ obiegu dokumentów
1.	Koordynator Zespołu ds. Zarządzania RIS/ Kierownik RT-RIS/ Z-ca Dyrektora RT	Opracowanie zakresu badania ewaluacyjnego/ analizy/ ekspertyzy na podstawie Ramowego planu badań i analiz finansowanych z Pomocy Technicznej FE SL 2021-2027 lub na podstawie bieżących potrzeb.	Niezwłocznie (zgodnie z terminem w Planie ewaluacji lub w przypadku pojawienia się bieżącej potrzeby)	wersja elektroniczna
2.	Koordynator Zespołu ds. Zarządzania RIS/ Kierownik RT-RIS/ Dysponent środków/	Przygotowanie i przekazanie do RT-RA dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia zamówienia publicznego (OPZ, wkladu do SWZ, wzoru umowy, notatki z ustalenia wartości szacunkowej zamówienia, wniosku o udzielenie zamówienia.	Niezwłocznie	E-mail, wersja papierowa/ wersja elektroniczna

<sup>5</sup> Wzór karty oceny procesu i wyników badania ewaluacyjnego oraz szczegółowa instrukcja oceny określone są przez KJE i udostępnione na stronie internetowej poświęconej ewaluacji polityki spójności w Polsce.

	RT-RA/ Z-ca Dyrektora RT			
3.	Koordinator Zespołu ds. Zarządzania RIS/ Kierownik RT-RIS/ Członkowie Komisji przetargowej/ Członkowie Zespołu do przeprowadzania postępowania ze strony RT-RIS/ RT-RA/ZN	Udzielanie odpowiedzi na pytania do SWZ przy wsparciu departamentu odpowiedzialnego za procedurę zamówień publicznych oraz ocena formalna i merytoryczna ofert przetargowych, wybór wykonawcy.	Niezwłocznie	E-mail/ wersja papierowa/ wersja elektroniczna
Wybór wykonawcy badania następuje zgodnie ze stosowną procedurą dotyczącą udzielania zamówień publicznych określoną w aktualnym Zarządzeniu Marszałka Województwa.				
4.	Koordinator Zespołu ds. Zarządzania RIS/ Kierownik RT-RIS/ Dysponent środków/ RT-RA/ Z-ca Dyrektora RT	Ocena raportu metodologicznego z badania ewaluacyjnego/ analizy/ ekspertyzy.	Zgodnie z harmonogramem badania ewaluacyjnego/ analizy/ekspertyzy	Wersja elektroniczna, E-mail
5.	Komisja odbioru, w tym: Kierownik RT-RIS, Z-ca Dyrektora RT  Wykonawca badania ewaluacyjnego/analizy/ekspertyzy	Przyjęcie raportu metodologicznego z badania ewaluacyjnego/ analizy/ ekspertyzy.	Zgodnie z harmonogramem badania ewaluacyjnego/ analizy/ ekspertyzy	Wersja elektroniczna, E-mail, wersja papierowa
6.	Kierownik RT-RIS	Nadzór nad realizacją badania ewaluacyjnego/ analizy/ ekspertyzy, w tym m.in. przygotowanie materiałów dla Wykonawcy, pozyskiwanie od Wykonawcy informacji o bieżącym postępie prac, spotkania robocze z Wykonawcą.	Na bieżąco (od momentu wyłonienia wykonawcy i podpisania umowy)	Wersja elektroniczna, E-mail
W przypadku uwag do raportu metodologicznego, raportu końcowego – Wykonawca dokonuje poprawek i dokonywana jest ponowna ocena (pkt 4, 6, 7). W przypadku braku uwag do raportu metodologicznego, raportu końcowego dokonywane jest przyjęcie dokumentu (pkt 5, 8, 9).				

7.	Koordinator Zespołu ds. Zarządzania RIS/ Kierownik RT-RIS/ Dysponent środków/ RT-RA/ Z-ca Dyrektora RT	Ocena raportu końcowego z badania ewaluacyjnego/ analizy/ ekspertyzy.	Zgodnie z harmonogramem badania ewaluacyjnego/ analizy/ekspertyzy	Wersja elektroniczna, E-mail
8.	Komisja odbioru, w tym: Kierownik RT-RIS, Z-ca Dyrektora RT, Wykonawca badania ewaluacyjnego/analizy/ekspertyzy	Przyjęcie raportu końcowego z badania ewaluacyjnego/ analizy/ ekspertyzy.	Zgodnie z harmonogramem badania ewaluacyjnego/ analizy/ ekspertyzy	E-mail, wersja papierowa
9.	Komisja odbioru, w tym: Kierownik RT-RIS, Z-ca Dyrektora RT, Wykonawca badania ewaluacyjnego/analizy/ekspertyzy	Wystawienie protokołu zdawczo – odbiorczego.	Zgodnie z harmonogramem badania ewaluacyjnego/ analizy/ ekspertyzy	E-mail, wersja papierowa
10.	Koordinator Zespołu ds. Zarządzania RIS/ Kierownik RT-RIS/ Z-ca Dyrektora RT/ Dyrektor RT/ KS RIS/ ŚRI	Upowszechnienie wyników badań ewaluacyjnych i zamieszczenie na stronie internetowej RIS.SLASKIE.pl wybranych raportów, przedstawienie wyników wybranych badań ewaluacyjnych podczas posiedzeń KS RIS, ŚRI, konferencji itp.	Niezwłocznie po przyjęciu raportu końcowego – zamieszczenie na stronie internetowej/ kolejne posiedzenie KS RIS/ ŚRI/ konferencja	wersja elektroniczna, ustnie podczas spotkań

## 2.6 REGIONALNE OBSERWATORIUM TERYTORIALNE

### 2.6.1 Instrukcja dot. badań i analiz, ekspertyz zleczanych na zewnątrz na potrzeby prac ROT

Lp.	Stanowisko/ komórka/ instytucja	Zadanie	Termin wykonania	Forma opracowania/ obiegu
-----	------------------------------------	---------	------------------	------------------------------



				dokumentów
1.	Stanowisko ds. analiz i monitoringu strategii RT-RCAS Stanowisko ds. badań i planowania strategicznego RT-RCAS	Opracowanie zakresu badania/ analizy/ ekspertyzy wraz z metodologią w konsultacji, z referatami/ jednostkami właściwymi przedmiotowi badania/ analizy i ekspertyzy na podstawie Ramowego Planu Badań i Analiz, lub na podstawie bieżących potrzeb.	Zgodnie z terminem w Ramowym Planie Badań i Analiz lub w przypadku pojawienia się bieżącej potrzeby	Wersja elektroniczna, e-mail
2.	Kierownik RT-RCAS	Weryfikacja i zatwierdzenie opracowanego zakresu badania/ analizy/ ekspertyzy wraz z metodologią.	Niezwłocznie	Wersja elektroniczna, e-mail
3.	Stanowisko ds. analiz i monitoringu strategii RT-RCAS Stanowisko ds. badań i planowania strategicznego RT-RCAS	Przygotowanie dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia zamówienia publicznego (OPZ, wkładu do SWZ, wzoru umowy, notatki z ustalenia wartości szacunkowej zamówienia, wniosku o udzielenie zamówienia <sup>6</sup> ).	Niezwłocznie	Wersja elektroniczna, e-mail
4.	Kierownik RT-RCAS	Zatwierdzenie dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia zamówienia publicznego (OPZ, wkładu do SWZ, wzoru umowy, notatki z ustalenia wartości szacunkowej zamówienia, wniosku o udzielenie zamówienia).		
5.	Stanowisko ds. analiz i monitoringu strategii RT-RCAS Stanowisko ds. badań i planowania strategicznego RT-RCAS	Przekazanie do RT-RA dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia zamówienia publicznego (OPZ, wkładu do SWZ, wzoru umowy, notatki z ustalenia wartości szacunkowej zamówienia, wniosku o udzielenie zamówienia).		
6.	Stanowisko ds. analiz i monitoringu strategii RT-RCAS Stanowisko ds. badań i planowania strategicznego RT-RCAS	Udzielanie odpowiedzi na pytania do SWZ przy wsparciu departamentu odpowiedzialnego za procedurę zamówień publicznych oraz ocena formalna i merytoryczna ofert przetargowych, wybór wykonawcy.		
7.	Stanowisko ds. analiz i monitoringu strategii	Ocena raportu metodologicznego z badania/ analizy/ ekspertyzy, w tym przekazanie raportu do oceny referatom/ jednostkom właściwym tematowi badania/ analizy/	Zgodnie z harmonogramem badania/ analizy/ ekspertyzy	

<sup>6</sup> Wybór wykonawcy badania następuje zgodnie ze stosowną procedurą dotyczącą udzielania zamówień publicznych określoną w aktualnym Zarządzeniu Marszałka Województwa.

	RT-RCAS/ Stanowisko ds. badań i planowania strategicznego RT-RCAS	ekspertyzy.		
8.	Kierownik RT-RCAS	Zatwierdzenie raportu metodologicznego z badania/ analizy/ ekspertyzy.		
9.	Stanowisko ds. analiz i monitoringu strategii RT-RCAS/ Stanowisko ds. badań i planowania strategicznego RT-RCAS	Ocena projektu raportu końcowego z badania/ analizy/ ekspertyzy, w tym przekazanie raportu do oceny referatom/ jednostkom właściwym tematowi badania/ analizy/ ekspertyzy.		
10.	Kierownik RT-RCAS	Zatwierdzenie projektu raportu końcowego z badania/ analizy/ ekspertyzy.		
11.	Stanowisko ds. analiz i monitoringu strategii RT-RCAS/ Stanowisko ds. badań i planowania strategicznego RT-RCAS	Ocena raportu końcowego z badania / analizy /ekspertyzy, w tym przekazanie raportu do oceny referatom/ jednostkom właściwym tematowi badania/ analizy/ ekspertyzy.		
12.	Komisja odbioru, w tym: Kierownik RT-RCAS, Z-ca Dyrektora RT,	Przyjęcie raportu końcowego z badania/ analizy/ ekspertyzy.		
W przypadku uwag do raportu metodologicznego, projektu raportu końcowego i raportu końcowego – Wykonawca dokonuje poprawek i dokonywana jest ponowna ocena (pkt 7, 9, 11).				
W przypadku braku uwag do raportu metodologicznego, projektu raportu końcowego i raportu końcowego dokonywane jest przyjęcie dokumentu (pkt 8, 10, 12).				
13.	Komisja odbioru, w tym: Kierownik RT-RCAS, Z-ca Dyrektora RT, Wykonawca badania/analizy/ekspertyzy	Wystawienie protokołu zdawczo-odbiorczego.	Niezwłocznie	Wersja papierowa, SOD
14.	Stanowisko ds. analiz i monitoringu strategii RT-RCAS/ Stanowisko ds. badań i planowania strategicznego RT-RCAS	Upowszechnienie wyników badań referatom/ jednostkom właściwym tematowi badania/ analizy/ ekspertyzy.	Niezwłocznie po przyjęciu raportu końcowego	E-mail, SOD

**2.6.2 Instrukcja dot. badań i analiz własnych realizowanych przez ROT**

Lp.	Stanowisko/ komórka/ instytucja	Zadanie	Termin wykonania	Forma opracowania/ obiegu dokumentów
1.	Stanowisko ds. analiz i monitoringu strategii RT-RCAS/ Stanowisko ds. badań i planowania strategicznego RT-RCAS	Przygotowanie zakresu badania/ analizy (wraz z metodologią)/ raportu metodologicznego na podstawie bieżących potrzeb w konsultacji z referatami/ jednostkami właściwymi przedmiotowi badania/ analizy.	Zgodnie z terminem w Ramowym Planie Badań i Analiz lub w przypadku pojawienia się bieżącej potrzeby.	Wersja elektroniczna, e-mail
2.		Realizacja badania/ analizy z wykorzystaniem metod adekwatnych do tematu danego badania/ analizy.	Zgodnie z harmonogramem badania/ analizy	Wersja elektroniczna, e-mail
3.		Sporządzenie raportu końcowego przedstawiającego wyniki badania/ analizy.		Wersja elektroniczna/ papierowa
4.		Przesłanie raportu końcowego przedstawiającego wyniki badania/ analizy/ do referatów/ jednostek właściwych tematowi badania/ analizy z prośbą o uwagi/ opinie (w zależności od potrzeb).	Niezwłocznie	E-mail
5.	Kierownik RT-RCAS	Weryfikacja i przekazanie ostatecznej wersji raportu końcowego przedstawiającego wyniki badania/ analizy do akceptacji przez Dyrektora/ Z-ca Dyrektora RT.	Niezwłocznie	E-mail/ prezentacja ustna
6.	Dyrektor/ Z-ca Dyrektora RT	Zatwierdzenie ostatecznej wersji raportu końcowego przedstawiającego wyniki badania/ analizy.	Niezwłocznie	E-mail/ informacja ustna
7.	Stanowisko ds. analiz i monitoringu strategii RT-RCAS/ Stanowisko ds. badań i planowania strategicznego RT-RCAS	Upowszechnienie wyników badania/ analizy referatom/ jednostkom właściwym tematowi badania/ analizy/ ekspertyzy. .	Niezwłocznie po zatwierdzeniu przez Dyrektora/ Z-ca Dyrektora RT	E-mail, prezentacja ustna, organizacja spotkań

### 2.6.3 Instrukcja opracowania Ramowego Planu Badań i Analiz oraz przygotowania Sprawozdania z realizacji Ramowego Planu Badań i Analiz

Lp.	Stanowisko/ komórka/ instytucja	Zadanie	Termin wykonania	Forma opracowania/ obiegu dokumentów
1.	Stanowisko ds. analiz i monitoringu strategii RT-RCAS/ Stanowisko ds. badań i planowania strategicznego RT-RCAS	Przekazanie do departamentów UM WSL, jednostek podległych oraz instytucji współpracujących prośby o przesłanie listy planowanych i zrealizowanych badań finansowanych ze środków PT oraz innych środków.	I kwartał każdego roku	Wersja elektroniczna, SOD, e-mail
2.	Stanowisko ds. analiz i monitoringu strategii RT-RCAS/ Stanowisko ds. badań i planowania strategicznego RT-RCAS,	Sporządzenie, weryfikacja, akceptacja i zatwierdzenie Ramowego Planu Badań i Analiz <sup>7</sup> , realizowanych przez departamenty UM WSL, jednostki podległe oraz instytucje współpracujące.	I/II kwartał każdego roku	Wersja elektroniczna, SOD, e-mail
3.	Kierownik RT-RCAS, Dyrektor/ Z-ca Dyrektora RT	Sporządzenie, weryfikacja, akceptacja i zatwierdzenie Sprawozdania z realizacji Ramowego Planu Badań i Analiz, realizowanych przez departamenty UM WSL, jednostki podległe oraz instytucje współpracujące.	I/II kwartał każdego roku	
4.	Stanowisko ds. analiz i monitoringu strategii RT-RCAS/ Stanowisko ds. badań i planowania strategicznego RT-RCAS, Kierownik RT-RCAS, Dyrektor/ Z-ca Dyrektora RT	Sporządzenie, weryfikacja, akceptacja, zatwierdzenie oraz przekazanie do Członków ZW notatki służbowej przekazującej zaakceptowany przez Dyrektora/ Z-ca Dyrektora RT Ramowy Plan Badań i Analiz wraz ze Sprawozdaniem z realizacji Ramowego Planu Badań i Analiz.	Niezwłocznie	Wersja papierowa
5.	Stanowisko ds. analiz i monitoringu strategii RT-RCAS/	Przekazanie do departamentów UM WSL Ramowego Planu Badań i Analiz wraz ze Sprawozdaniem z realizacji Ramowego Planu Badań i Analiz.	Niezwłocznie	Wersja elektroniczna, E-mail/ SOD

<sup>7</sup> Ramowy Plan Badań wykorzystuje materiały i informacje wytworzone w ramach Procesu 2.2 Plan Ewaluacji FE SL 2021-2027 .

	Stanowisko ds. badań i planowania strategicznego RT-RCAS			
--	--	--	--	--