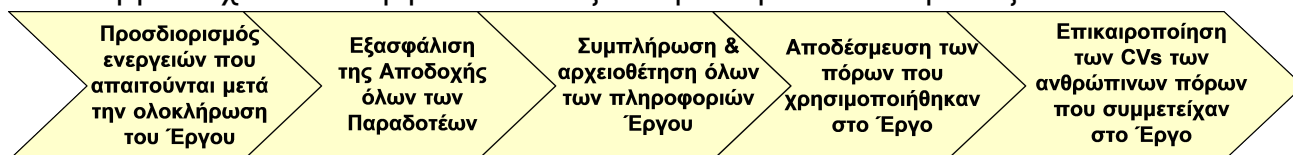




7.5.1 Διενέργεια Διοικητικού Κλεισίματος

Κατά τη διεργασία αυτή, ο Υπεύθυνος Συντονιστής πρέπει:

- Να ελέγχει κατά πόσο στο τέλος του Έργου υπάρχουν οποιεσδήποτε εκκρεμότητες και να τις τεκμηριώνει σε Έκθεση με τίτλο «Προτάσεις Μελλοντικών Ενεργειών» (“Follow on Action Recommendations”).
- Να εξασφαλίζει ότι όλα τα παραδοτέα του Έργου έχουν παραχθεί, έχουν γίνει αποδεκτά και έχουν εγκριθεί από το κατάλληλο όργανο (Επιτροπή Αποδοχής, Καθοδηγητική Επιτροπή Έργου κλπ.).
- Να συμπληρώνει και να αρχειοθετεί όλες τις πληροφορίες Έργου.
- Να ειδοποιεί όλα τα εμπλεκόμενα μέρη ότι επίκειται το κλείσιμο του Έργου και συνεπώς οι δεσμευμένοι πόροι αποδεσμεύονται.
- Να επικαιροποιεί τα βιογραφικά σημειώματα (CVs) των ανθρώπινων πόρων που συμμετείχαν στο Έργο και να αξιολογεί την απόδοσή τους.



Σχήμα 7-23: Βήματα που πρέπει να ακολουθούνται κατά το διοικητικό κλείσιμο Έργου