Projekt-Abschlussbericht

►► Projektabschlussbericht Checkliste

Institut / Abteilung: ORGEINH **Projektleiter: PROJEKTLEITER** **Datum: TTMMJJJJ**

Projektabschluss ☐ **Projektabbruch** ☐

Vorhabens/Aufgabenbeschreibung: _____

Verteiler: (Auftraggeber, etc.).....

erforderliche Inhalte:

I. **Sachergebnisse**
   a ursprünglich Aufgabenstellung und Ziele
   b Veränderung der Aufgabenstellung und Zielsetzung im Projektverlauf
   c Darstellung aller erarbeiteten Sachergebnisse

II. **Projektverlauf**
   a Darstellung der ursprünglichen Planung hinsichtlich Zeit und Kosten
   b Ermittlung bzw. Darstellung der Abweichungen und deren Ursachen
   c Bewertung der Planungsqualität

III. **Ausblick in die Zukunft**
   a Restaktivitäten
   b zukünftige Ergänzungen und Erweiterungen
   c Folgeprojekte

IV. **Gesamteindruck/ Projektanalyse** (siehe Rahmenrichtlinie, PACE)

V. **Randinformation**

VI. **Freigabe durch Auftraggeber** (Unterschrift/ Datum)

VII. **Ressourcenfreisetzung** (Mitarbeiter/ Sachmittel)

VIII. **bei Abschluß: Übergabe der Ergebnisse an betreuende Stellen und Dokumentation an Auftraggeber**

bei Abbruch: Übergabe der Dokumentation an Auftraggeber