# Projektabschlussbericht

Version 1.0 vom 16.12.2022 erstellt von <Name> am TT.MM.JJJJ

#### Projektstammdaten

Projekt wurde aufgrund einer regulatorischen Anforderung initiiert? [ ]  ja [ ]  nein

|  |  |
| --- | --- |
| Projektname |  |
| **Akronym/ApronymKurzbezeichnung** |  |
| **Projektnummer** |  |
| **Auftraggeber\*in** |  |
| **Projektleitung** |  |
| **Projektlaufzeit** | **Plan** | **Ist** |
| JJJJ-MM bis JJJJ-MM | JJJJ-MM bis JJJJ-MM |

#### Projektende

*Auf welcher Grundlage wird das Projekt beendet? Wurde das Projekt abgebrochen, bis zum Ende durchgeführt (unabhängig von der Zielerreichung) oder ggf. im Rahmen eines Folgeprojekts fortgeführt?*

#### Projektzusammenfassung

#### Fazit

#### Zielerreichung

*Mussten die Ziele über den Projektverlauf hinweg angepasst werden (und wenn ja wie)?*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ziel | erreicht | Ergebnis / Outcome / Bemerkungen |
| <Ziel 1> | [ ]  ja [ ]  nein |  |
| … | [ ]  ja [ ]  nein |  |

#### Erreichung der Meilensteine

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nr. | Meilenstein | Zeit | Bemerkungen |
| **Plan** | **Umsetzung** |
| 1 | <Projekt Kick off> | JJJJ-MM | JJJJ-MM |  |
| 2 | <Projektdetailplanung> | JJJJ-MM | JJJJ-MM |  |
| 3 | … |  |  |  |
| 4 | … |  |  |  |
| 5 | … |  |  |  |

#### Projektkosten und -folgekosten

*Wurde das* ***Projektbudget*** *eingehalten? Bitte geben Sie eine qualitative Beurteilung/Einschätzung:*

*Bitte quantifizieren Sie Abweichungen vom Ressourcenplan der Projektskizze aufgeschlüsselt nach Personal, Sachmittel und ggf. Investitionen!*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Kostenart | Plan | Ist | Bemerkung |
| Personalkosten |  |  |  |
| Sachmittel |  |  |  |
| Sonstige Kosten |  |  |  |
| Projektfolgekosten |  |  |  |
| Einsparungen |  |  |  |

**Retrospektive - Projektverlauf**

**Was lief gut?**

**Was lief nicht so gut?**

**Wie war die Stimmung im Team?**

**Was könnte man besser machen?**

#### Projektergebnis

**Ergebnis**

**Innovationen**

**Verbesserungspotential**

#### Projektabschluss

**Folgeprojekte**

**Linienüberführung**

**Sonstige Empfehlungen und Anregungen / Best Practices**

#### Anhänge / Unterstützende Dokumente

|  |  |
| --- | --- |
| Anhang | Erläuterung / Kommentar |
| <A-1> | … |
|  |  |

#### Entlastung & Auflösung der Projektorganisation

*Die folgenden Punkte sind von Projektleiter auszufüllen bzw. müssen vor Projektabschluss erledigt und hier vermerkt werden:*

Notwendige Nachbesserungen wurden festgehalten und ggf. im Rahmen von Folgeprojekten oder als Teil der Linientätigkeit veranlasst.

Der/die Auftraggeber\*in \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ entlastet hiermit die Projektgruppe und die Projektleitung.

**Projektleiter\*in** **Auftraggeber\*in**

Datum und Unterschrift Datum und Unterschrift

**Ausfüllhinweise – Projekt-Abschlussbericht**

**Sollten Sie Fragen zum Ausfüllen des Projekt-Abschlussberichts haben, unterstützt Sie gern das Projektbüro der Universität Konstanz.**

Kontakt:

Daniela Karipidis

Referentin für Projektportfoliomanagement

V 601

+49 (0)7531 / 88-4158

projektbuero@uni-konstanz.de