

**Projekt-Idee /
Projekt-Planungsauftrag**

Seite 1/2

(Datum)

Projekt-Nr.**Projektbezeichnung****Projekt-Idee / Projekt-Planungs-Antrag**

Projektziel	
Nutzen des Projektes	
Zu liefernde Teilergebnisse	
Rahmenbedingungen	
Stolpersteine / Risiken	
Hinweise / Anmerkungen ¹	
Anlass / Quelle / Projektentstehung ²	
Antragsteller/in	
Projektleiter/in ³	
Vertreter/in des/der Projektleiters/in	

Auftrag, die Projektplanung zu übernehmen (GATE 1)

Hiermit beauftragt die Schulleitung den/die Projektleiter/in einen Projektplan mit detaillierter Aktivitäten-, Aufwands- und Terminplanung für das oben beschriebene Projekt zu erstellen, in einem Projekt-Antrag zusammenzufassen und der Schulleitung vorzulegen.

Datum zur Vorlage des Projekt-Antrages:

	Schulleitung ⁴	Projektleiter/in	Koordinator/in ⁵
--	---------------------------	------------------	-----------------------------

¹ auch: Hinweis auf mitgeltende Unterlagen / Informationen / Dokumente, die bei der Projekt-Planung berücksichtigt werden sollen

² Was hat zu diesem Projekt geführt? Welche Aktion? Welche Problematik?

³ Der Vorschlag zum Projektleiter kann sich auf das gesamte Projekt beziehen – oder zunächst auf die Phase der Projektplanung

⁴ Die Unterschrift des Schulleiters markiert das Ende der Projekt-Phase 1: Projekt-Idee.

⁵ Der Koordinator legt die Projektnummer fest – Nummer bei ihm erfragen. Er nimmt den Projekt-Planungs-Antrag zur Kenntnis, erhält das Original, legt dieses bei sich im Projektmanagement-Ordner ab und trägt das Projekt in die Liste der Projekte ein.

**Projekt-Idee /
Projekt-Planungsauftrag**

Seite 2/2

(Datum)

Projekt-Nr.**Projektbezeichnung**

Name			
Datum			
Unterschrift			