

## Merkblatt zum Zwischen- und Abschlussbericht

Liebe\*r Projektverantwortliche\*r, liebe\*r Finanzverantwortliche\*r,

bitte sendet euren Bericht zum 15.03. bzw. 15.09. per E-Mail an eure\*n Projektbetreuer\*in der StipPK zu.

Der Bericht sollte 1 - 2 Seiten umfassen und folgende Punkte beinhalten:

- Wie läuft euer Projekt? Haltet ihr den Projektplan ein (zeitliches und finanzielles Budget)?
- Kommunikation innerhalb der Gruppe (Treffen, Telefonate, Skype...)
- Wie läuft die Zusammenarbeit untereinander?
- Zusammenfassung über die bisher durchgeführten Maßnahmen (evtl. Seminarprogramm)
- Wo habt ihr euch getroffen?
- Wann habt ihr euch getroffen?
- Wer hat an den Maßnahmen teilgenommen, bzw. wie viele TN gab es?
- Gab es besondere Vorkommnisse?
- Was wurde gemacht bzw. was wurde besprochen?
- Was wurde bis jetzt abgerechnet?
- Gab es irgendwelche Probleme bei der Abrechnung?
- Was möchtet ihr als nächstes planen?

Ergänzend im **Abschlussbericht**:

- Wie verliefen eure letzten Maßnahmen?
- Wie bewertet ihr euer Projekt insgesamt?
- Wurden eure Ziele erreicht? (Wenn nicht, warum?)