

Verwendungsnachweis C1

Maßnahmen im Bereich Beratung/ Service/Verwaltung

Projekt			
Projektnummer (Ifd. Nummer laut Zuweisung)		Semester des Projektbeginns	
Fakultät oder Einrichtung			
Maßnahmentitel (laut Antrag)			
Geplante Projektlaufzeit	Semester		
Projektleitung (Name), Kontakt (Telefon, E-Mail)			
Rechnerischer Verwendungsnachweis			
Zugewiesene Mittel insgesamt			€
Ausgaben insgesamt			€
Restmittel			€
Kostenaufstellung:	Personalmittel	Mittel für Hilfskräfte	Sachmittel
	TV-L E: VZÄ: Beginn der Beschäftigung: Personalkosten gesamt:	Hilfskraftsätze: <input type="checkbox"/> stud. <input type="checkbox"/> BA <input type="checkbox"/> MA Stunden pro Monat: Zeitraum der Beschäftigung: Kosten gesamt:	Kosten gesamt:
Die Mittel wurden wie beantragt verwendet:		<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein – Begründung:
Die Restmittel werden für das Projekt <i>noch</i> benötigt. Erläuterung:		<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
Nachrichtlich: Einsatz eigener Mittel			€
Sachlicher Verwendungsnachweis			
Geplanter Beginn		Geplantes Ende	
Tatsächlicher Beginn		Tatsächliches Ende	
Tätigkeitsbericht*	Aufgaben/Ziele:		
	Durchgeführte Tätigkeiten (unter Angabe relevanter Kennzahlen):		
	Resümee und Ausblick:		
Anmerkungen/ Verbesserungsvorschläge			

* Bei Personalstellen: Tätigkeitsbericht zwischen 2 und 5 Seiten.

Datum/ Projektleitung