|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| 1. Projekt-Titel | *(Weitere Informationen: s. Projektsteckbrief)* |
|  |  |
| 1. Auftraggeber/-in | (s. Projektsteckbrief) |
| 1. Projektleiter/-in | (s. Projektsteckbrief) |
|  |  |
| 1. Projekt- mitarbeiter/-in | Name |
| 1. (Regel-) Tätigkeiten | Funktion, Abteilung, Dezernat, Hauptabteilung etc.      …sowie Namen der/des Vorgesetzte/-n, mit der/dem weitere Absprachen erfolgt sind und künftig erfolgen sollen: |
| 1. Zuordnung | In der Regel ist die Projektleitung des Projekts für die/den Projekt-Mitarbeiter/-in die vorgesetzte Führungsperson; dies kann auch anders vereinbart sein. |
|  |  |
| 1. Rolle im Projekt | Wie lässt sich die Rolle im Projekt kurz und knapp beschreiben? |
| 1. Auftrag | Was soll die Mitarbeit im Projekt bewirken? Welche Aufgaben sind damit konkret verbunden? |
| 1. Arbeitsumfang | durchschnittlicher Beschäftigungumfang in % oder Stunden |
| 1. Dauer | Von … bis … |
| 1. Arbeitsweise | Grundlegende Vereinbarungen: Wie werden Informationen ausgetauscht? In welchem Rhythmus finden Treffen statt? etc |
|  |  |
| 1. Verteiler | Wer soll über diese Vereinbarung informiert werden – insbesondere welche Vorgesetzten? |
|  |  |

1. Unterschriften

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Datum für die/den Auftraggeber/-in

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Datum für die/den Projektmitarbeiter/-in

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Datum für die/den Vorgesetze/-n