|  |
| --- |
| **Checkliste Projektdokumentation** |
| Projekt/Arbeitspaket: |
| ✓ Was soll dokumentiert werden?  ✓ Wie soll dokumentiert werden?  ✓ Wann müssen die Unterlagen archiviert werden?  ✓ Wer kümmert sich um die Dokumentation?  ✓ Für wen werden Unterlagen gesammelt?  ✓ Wo werden die Unterlagen aufbewahrt?  ✓ Wer darf auf die Unterlagen zugreifen?  ✓ Welche gesetzlichen Anforderungen werden an die Projektunterlagen gestellt?  ✓ Wie lange müssen die Unterlagen nach Projektabschluss aufbewahrt werden?  ✓ Welche Unterlagen müssen nach Abschluss des Projektes noch aufbewahrt werden? |
| Regelung in unserem Projekt/Arbeitspaket: |