Struktur der elektronischen Projektakte:

Datei: Drittmittelanzeige Teil 1
Datei: Drittmittelanzeige Teil 2

- **01_Antragsunterlagen**
  – Unterordner „Ausschreibungsunterlagen“
  – Unterordner „Eingereichte Antragsunterlagen“ (beinhaltet ggf. auch nachträglich angepassten Zeit- und Finanzplan nach der Projektbewilligung)

- **02 Bewilligungs- bzw. Vertragsunterlagen**
  – Unterordner „Bewilligungsbescheide bzw. Vertragsunterlagen“ (+ Zwischenbescheide)
  – Unterordner „Absprachen mit Drittmittelgeber“ (Ablage von Brief-/E-Mailverkehr mit dem Projektträger / mit Fördermittelgeber über Projektverlängerungen und Finanzverschiebungen, ggf. weitere wichtige Absprachen zum Projekt.)

- **03_Personalunterlagen**
  – Datei Übersichtsblatt mit Angaben zur Projektleitung sowie Namen aller weiteren Personen, die während der Projektlaufzeit über das Projekt angestellt waren, z.B. wissenschaftlich Mitarbeitende, wissenschaftliche Hilfskräfte, studentische Hilfskräfte
  – ggf. Unterordner mit Zeiterfassungen bzw. Timesheets (Arbeitszeitnachweise, sofern diese notwendig sind für den Nachweis von Eigenleistungen in Projekten, für Arbeitszeitnachweise in EU-Projekten oder für Arbeitszeitnachweise bei wirtschaftlichen Tätigkeiten.

- **04_Beschaffungen**
  – Datei: Übersichtsblatt mit allen Beschaffungen (Geräte oder Dienstleistungen), die ein förmliches Vergabeverfahren erfordert hatten
  – Unterlagen zu den Vergabeverfahren (z.B. eingeholte Angebote)

- **05_Berichte und Verwendungsnachweise**
  – Unterordner „Zwischenberichte“ (mit den jeweiligen Verwendungs- und Finanznachweisen)
  – Unterordner „Abschlussbericht“ (mit finalen Verwendungs- und Finanznachweisen)

- **06_Verwaltung**
  In diesen Ordner stellt ausschließlich die Haushaltsabteilung Dokumente ein. Sie allein verfügt über Schreibrechte.