



Projektantrag

Datum:

Projekttitle						
Erläuterungen zum Projekt						
Projektleiter/-in						
Art des Projekts (auch mehrere)	MS 2	MS 3	MT-Audio	MT-Video	MT-Prod.	Master
Teilnehmerzahl						
Projektlaufzeit	vom		bis			
Art der Berichterstattung						
Labornutzung						
	Video-Labor	Ton-Labor	Licht-Labor	Prod.-Labor	EAW-Labor	ERC-Labor
Nutzungszeitraum						
erforderliche Geräte, Software						
Personelle Unterstütz.						
Verbrauchsmaterial Labor (DVDs, Kabel, ...)						
Laborkapazität geprüft (Unterschrift Laborleiter/-in)						
Haushaltsmittel		(eine Kostenkalkulation ist dem Antrag beizufügen)				
Projekt genehmigt (Departmentsleitung)						
Projekt abgeschlossen (Departmentsleitung)						

Unterschrift Projektleiter/-in

Projektteilnehmerliste für Projekt:

Um das hohe Niveau der Ausbildung nach außen hin zu dokumentieren und um Sponsoren für die Arbeit des Departments zu gewinnen, bedarf es der Veröffentlichung der im Projekt erzielten Ergebnisse. Sie steht daher im Interesse aller, insbesondere der Studierenden. Aus diesem Grunde stimme ich der Veröffentlichung der im Projekt erzielten Ergebnisse durch das Department/die Fakultät sowie auf den Veranstaltungen „FIT-Tag“ und „Filmtest“ und der Aushändigung einer CD/DVD mit den im Filmtest gezeigten Filmen an die daran beteiligten Studierenden mit meiner Unterschrift zu und erhebe dafür keine Vergütungsansprüche. Jede andere Nutzung bedarf der Zustimmung aller Beteiligten.

Lfd. Nr.	Vorname Nachname	Matrikelnummer	Gewünschter Leistungsnachweis ¹	Unterschrift
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				

¹ Bitte den gewünschten Leistungsnachweis angeben (siehe auch „Art des Projektes“ im Antragsformular):
Bachelor Medientechnik: Projekt (audio-orientiert) oder Projekt (video-orientiert) oder Produktion
Bachelor Media Systems: Projekt 2 bzw. 3
Master Zeitabhängige Medien: Sound, Vision, Games

Hinweise zum Projektantrag

Ein Projektantrag ist grundsätzlich von der Projektleiterin bzw. vom Projektleiter (Professorin, Professor, Lehrbeauftragte, Lehrbeauftragter) einzureichen! Studierende, die im Rahmen eines internen Projektmanagements leitende Funktionen übernehmen, sind nicht Projektleiter im Sinne dieses Antrags.

Der Antrag ist in elektronischer Form abzugeben (per Mail an die Departmentleitung)

Ein Ausdruck mit den Unterschriften des/der Projektleiter/-s/-in, ggf. des/der Laborleiter/-s/-in sowie der Unterschriften der Studierenden auf der Teilnehmerliste ist zusätzlich abzugeben

Unvollständig ausgefüllte Projektanträge werden nicht bearbeitet

- **Projekttitel:** Der Titel erscheint im Diploma Supplement. Es ist daher empfehlenswert, einen aussagekräftigen Titel zu wählen, der den Projekthalt erkennen lässt; Fantasienamen (bspw. von Theaterstücken, Band-Namen o.ä.) sollten vermieden werden
- **Projekterläuterungen:** Aus der Projektbeschreibung sollte hervorgehen, welchen inhaltlichen Schwerpunkt das Projekt hat und welche Anforderungen (z.B. vorausgesetzte Kenntnisse) an die Teilnehmer gestellt werden
- **Projektleiter:** Projektleiter kann nur eine Professorin/ein Professor oder eine Lehrbeauftragte/ein Lehrbeauftragter sein. Die Genehmigung des Projektes ist von der vorhandenen Lehrkapazität bzw. von der Verfügbarkeit von Lehrauftragsmitteln abhängig
- **Art des Projektes:** Die/der Projektleiter/-in bestimmt, welche Projekt-Nachweise mit diesem Projekt erworben werden können (abhängig von den inhaltlichen Schwerpunkten). Laut Prüfungs- und Studienordnung Bachelor Medientechnik sind die Projekt-Module „Projekt (audio-orientiert)“, „Projekt (video-orientiert)“ sowie die „Produktion“ möglich, für den Bachelor Media Systems die Projekte 2 und 3 (für Projekt 1 ist kein Projektantrag erforderlich). Für Studierende der Bachelor-Studiengänge gelten Teilnahmevoraussetzungen laut Prüfungs- und Studienordnung; es liegt in der Verantwortung jedes Teilnehmer/jeder Teilnehmerin vor Durchführung des Projektes zu prüfen, ob die individuellen Teilnahmevoraussetzungen erfüllt sind, da ansonsten die Studienleistung nicht anerkannt wird.
- **Projektlaufzeit:** im Format TT.MM.JJJJ anzugeben
- **Labornutzung:** Es ist vor der Beantragung des Projekts mit den Laborleiter/inne/n und Labormitarbeiter/innen abzusprechen, welche Art der Labornutzung erforderlich ist und zu welchen Zeiten die Labornutzung gewünscht ist. Dies ist durch Unterschrift der Laborleitung zu bestätigen. Nach Genehmigung des Projektes werden diese Daten den Laboren mitgeteilt. Eine Labornutzung außerhalb des beantragten Rahmens ist nicht möglich.
- **Haushaltsmittel:** Projekte sollten grundsätzlich mit der in den Laboren verfügbaren Ausstattung sowie den Laboren zur Verfügung stehenden Verbrauchsmitteln durchgeführt werden. Sollten im Ausnahmefall zusätzliche Haushaltsmittel erforderlich sein (bspw. Ausleihe spezieller Geräte, besondere Verbrauchsmaterialien), ist wie folgt zu verfahren: zusammen mit dem Projektantrag ist eine detaillierte Kostenkalkulation sowie eine Begründung für die Notwendigkeit zusätzlicher Mittel abzugeben. Nach Bewilligung von Haushaltsmitteln sind drei Angebote einzuholen. Die erforderlichen VOL-Scheine sind vom Projektleiter/von der Projektleiterin oder ggf. von Labormitarbeiter/inne/n bei der Departmentsverwaltung abzugeben (die Zuweisung von Mitteln erfolgt durch die Departmentleitung nach Maßgabe der verfügbaren Haushaltsmittel)
- **Teilnehmerliste:** Der Leistungsnachweis wird von der Projektleiterin/dem Projektleiter in Abhängigkeit vom angegebenen gewünschten Leistungsnachweis ausgestellt. Mehrere Leistungsnachweise für dieselbe Projektart sind nicht möglich.

Hinweis zum Projektmanagement:

Im **E-Learning-System EMIL** der HAW Hamburg befindet sich ein **Modul „Projektmanagement“**, in dem viele nützliche Informationen zu formalen Abläufen des Projektantrags bis hin zu grundsätzlichen Ansätzen des Projektmanagements gegeben werden (www.elearning.haw-hamburg.de , Einschreibeschlüssel PROMAN)