**Antrag auf Projektänderung**

***Anleitung:*** *Der Antrag ist ausgefüllt und zusammen mit den nötigen Beilagen unterschrieben an das Program Office (PO) des DIZH Innovationsprogramms an folgende Adresse zu senden:* *innovation@dizh.uzh.ch**.*

Verwendete Abkürzungen: Hochschule (HS), Projektleitung (PL), Program Office (PO) des DIZH Innovationsprogramms PO,

Innovationspanel (IP)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Projekt-ID.: | Projektbeginn:  | Projektdauer (in Monaten):  |
| Titel:  |
| Bisherige Projektlaufzeit (in Monaten):  |
| Projektleiter:in:  |
| Antragssteller:in:  |

**I) Art der beantragten Änderung (***bitte ankreuzen und entsprechende Felder unter II ausfüllen; es sind mehrere Kreuze möglich***):**

1) Wechsel der Projektleitung innerhalb der HS [ ]

2) Wechsel der Projektverantwortung von einer HS zu einer anderen (Wechsel Leading House) [ ]

3) Inhaltliche Anpassung des Projekts (bei Wechsel PL) [ ]

4) Einstellung des Projekts, da keine neue PL gefunden werden kann [ ]

5) Kostenneutrale Verlängerung des Projekts [ ]

6) Anderweitige Änderung, welche nicht durch Szenarien 1-5 abgedeckt wird ☐

***Anmerkungen:***

*Werden Wechsel der Projektleitung beantragt (Szenarien 1 - 3) sind als integraler Bestandteil dieses Antrags zusätzlich durch den neuen Projektverantwortlichen a) der CV und b) eine Erklärung bezüglich relevanter Expertise und der Bereitschaft der Projektleitung gemäss Projektvereinbarung einzureichen (max. ½ Seite).*

*Beinhalten die beantragten Änderungen Anpassungen des Projektbudgets müssen hochschulinterne Budgetkompetenzen eingehalten werden.*

**II) Erläuterungen zur beantragten Art der Änderung:**

|  |
| --- |
| 1. Beschreiben Sie den Grund und die geplanten personellen Wechsel des Projekts. Erläutern Sie ob durch den beantragten Wechsel Anpassungen in Bezug auf die ursprünglich bewilligte Projektplanung (Inhalt und/oder Budget) zu erwarten sind.

(Wenn Projektänderungen nötig sind, beschreiben Sie diese bitte gesondert unter Punkt 3)  |
|  |
| 1. Beschreiben Sie den Grund für den geplanten Wechsel des Leading House, inklusive aller geplanten personellen Wechsel des Projekts. Erläutern Sie ob durch den beantragten Wechsel Anpassungen in Bezug auf die ursprünglich bewilligte Projektplanung (Inhalt und/oder Budget) zu erwarten sind. (Wenn Projektänderungen nötig sind, beschreiben Sie diese bitte gesondert unter Punkt 3)
 |
|  |
| 1. Beschreiben Sie bitte hier allfällige Anpassungen in Bezug auf Inhalt und Budget, die im Fall eines Wechsels der PL oder bei Wechsel Leading House zu erwarten sind
 |
|  |
| 1. Geben Sie bitte die Gründe an, warum das Projekt gestoppt werden soll. Sind alle gemäss Projektvereinbarung beteiligten Projektpartner damit einverstanden, dass das Projekt gestoppt wird?
 |
|  |
| 1. Bitte spezifizieren Sie die beantragte kostenneutrale Verlängerung und begründen Sie diese.
 |
|  |
| 1. Bitte beschreiben und begründen Sie die Art der beantragten Änderung
 |
|  |

Datum, Unterschrift Antragssteller:in: