|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Änderungsantrag** | | | | | | | | |
| Antrag-Nr. | | | Erstellungsdatum | | | | | |
| Projektname | | |  | | | | | |
| Antragsteller (Name, Abteilung, Telefon) | | | | | | Intern | extern | |
| Betroffenes Bauteil (System, Teilsystem, Baugruppe, Konfigurationseinheit, Teilergebnis / Arbeitspaket, Spezifikation, Anforderungsnr. etc.) | | | | | | | | |
| Beschreibung der Änderung | | | | | | | | |
| Begründung der Änderung | | | | | | | | |
| Gewünschter Termin der Änderung | | | | | | | | |
| Weitere Bearbeitung des Änderungsantrags | ja | nein | Datum / Unterschrift Projektleitung | | | | | |
| Bearbeitung und Analyse | | | Verantwortlich (Name, Abt.) | | | | | |
| Technische Klärung | | | | | | | | |
| Ändern sich Anforderungen und Leistungsdaten ja/nein  Negative und/oder positive Einflüsse | | | | | | | | |
| Zu ändernde Unterlagen, Dokumente | | | | | | | | |
| Zu ändernde Geräte, Betriebsmittel, Beschaffungen etc. | | | | | | | | |
| Auswirkung der Änderung auf Kosten und Termine | | | | | | | | |
| Personalaufwand in Stunden | | | Personalkosten | | | | | |
| Sonstiger Änderungsaufwand | | | Maschinen-,Material-, Reisekosten etc. | | | | | |
| Gesamtkosten der Änderung | | | …… € | | | | | |
| Auswirkung auf Termine | | |  | | | | | |
| Abgleich mit Terminplänen | | | Frühestmögliche Einführung | | | | | |
| Kostenübernahme (durch den Kunden: Vertragsänderung zur Bezahlung einleiten, intern: Kostenübernahme durch Budget in den Kostenplan einbuchen). | | | | | | | | |
| Änderung soll am \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ im beschrieben Umfang oder mit folgenden Einschränkungen eingeführt werden. | | | | | | | ja | nein |
| Datum / Unterschrift Änderungskonferenz Projektleiter | | | | | | | | |
| Umsetzung und Maßnahmen | | | Verantwortlich (Name, Abt.) | | | | | |
| Arbeitsauftrag (Arbeitspaket) einrichten, AP-Manager | | | | | | | | |
| Kostenübernahme verfolgen, Kostenstelle einrichten | | | | | Verantwortlich | | | |
| Änderung ist erfolgreich eingeführt. | | ja | | nein | Datum/Unterschrift | | | |