



MERKBLATT

für die Erstellung eines EZA-Projektberichtes

GRUNDSÄTZLICHES ZUM PROJEKTBERICHT

Der Projektbericht vermittelt eine Gesamtübersicht über den Verlauf Ihres Projekts und stellt dessen Ergebnisse dar. Senden Sie den Projektbericht bitte unter Angabe der Geschäftszahl (z.B. ABT09-....) an fairstyria@stmk.gv.at

Tipps für die Berichterstellung

- Gehen Sie von den im Förderungsvertrag vereinbarten und im Antrag angegebenen Inhalten, Realisierungsindikatoren und Zielen aus.
- Halten Sie bereits während des Projekts Vorgänge und Ergebnisse stichpunktartig fest.
- Ordnen Sie die Fakten z.B. in zeitlicher Reihenfolge, nach Teilprojekten oder Arbeitsschritten.

➤ **Kontaktieren Sie uns** bitte umgehend **bei Nichtdurchführung** eines geförderten Projekts, da Sie in diesem Fall den Förderungsbetrag an uns zurückzahlen müssen.

➤ Für **inhaltliche Änderungen** des geförderten Projekts bzw. für eine **Verlängerung des Projektzeitraumes** ist **verpflichtend eine schriftliche Genehmigung durch die Förderungsstelle** (Abteilung 9, Referat Europa und Außenbeziehungen/FairStyria-Entwicklungszusammenarbeit) einzuholen!

LEITFRAGEN FÜR DIE ERSTELLUNG DES PROJEKTBERICHTS

Bitte berücksichtigen Sie folgende Fragen und begründen Sie Ihre Antworten.

1. Inhalt und Ziele des Projekts:

- Was wurde wann, wo, von wem und wie umgesetzt?
- Was war das Ziel des Projekts?
- Für welche Zielgruppen wurde es geplant?

2. Abläufe und Vorgehen bei der Umsetzung:

- Wurde das Vorhaben wie geplant durchgeführt?
- Waren inhaltliche, zeitliche oder finanzielle Anpassungen erforderlich?

3. Auswertung/Ergebnisse des Projekts:

- Welche Ergebnisse wurden erreicht?
- Entsprechen die Ergebnisse den Zielen des Projekts?
- Wurden die angegebenen Realisierungsindikatoren erreicht?

4. Erkenntnisse für die Zukunft:

- Welche Perspektiven ergeben sich für die Zukunft (weitere inhaltliche Bearbeitung des Themas, weitere KooperationspartnerInnen, Folgeprojekte, Nachnutzung, etc.)?

5. Dokumentation des durchgeführten Projekts:

- Ergänzen Sie Ihren Projektbericht mit Fotos und insbesondere bei Maßnahmen der entwicklungspolitischen Bildung mit Einladungen, Programmheften, Auswertungen von BesucherInnenzahlen und Auslastung, TeilnehmerInnenlisten, Werbematerial, Links zu Homepages, Websites und Social-Media-Aktivitäten, Presseberichten, etc.
- Bei geförderten Druckwerken, Bild-, Ton- und Datenträgern (Buch, Katalog, Zeitschrift, CD, DVD) müssen Sie zwei Exemplare an die Förderungsstelle übermitteln. Wir liefern davon ein Exemplar – bei periodischen Druckwerken (Zeitschriften) zwei Exemplare – an die Steiermärkische Landesbibliothek ab (vgl. § 43a Abs. 2 Mediengesetz).
- In allen Publikationen (auch Einladungen, Flyer, Programmhefte, Plakate, Homepages, Websites und Social-Media-Plattformen, etc.) muss zudem das **FairStyria-Logo** abgedruckt bzw. veröffentlicht werden. Das **FairStyria-Logos** und das **Logo des Landes Steiermark, Abteilung 9** stehen auf www.fairstyria.at/foerderungen zum Download bereit.

BEI FRAGEN WENDEN SIE SICH AN:

- Maria Elßer, MA (maria.elsser@stmk.gv.at, Tel. 0316/877-5518)

FEEDBACK AN DEN FÖRDERUNGSGEBER:

Schicken Sie Ihr Feedback an fairstyria@stmk.gv.at

- Wie ist es Ihnen bei der Erstellung des Förderungsantrages bzw. bei der Erstellung des Projektberichtes ergangen?
- Sind der Förderungsantrag und die mitgeschickten Unterlagen sowie unsere Homepage für Sie verständlich? Konnten Sie dort alle notwendigen Informationen finden?
- Haben Sie Verbesserungsvorschläge?
- Wenn Sie die Förderungsstelle kontaktiert haben, wurden Sie gut beraten?