**ZWISCHENBERICHT**

# Arbeiten und Termine

Beschreiben Sie (chronologisch) die bisher durchgeführten Arbeiten. Vergleichen Sie den tatsächlichen Ablauf mit dem eingereichten Arbeits- und Terminplan. Beschreiben Sie Änderungen im Ablauf und in der Zielsetzung und beschreiben Sie die Ursachen für diese Änderungen.

Fügen Sie hier Ihren Text ein …

# Ergebnisse - welche Ziele/Meilensteine wurden erreicht?

Beschreiben Sie die erreichten (Zwischen-/End-) Ergebnisse. Führen Sie erzielte Leistungsdaten an. Fügen Sie exemplarisch Fotos, Zeichnungen, Diagramme, Versuchsauswertungen, Schemas von Prototypen und Versuchsaufbauten etc. ein. Dieser Teil kann durchaus in Punkt 1. integriert werden – vor allem dann, wenn jedes Arbeitskapitel seine eigenen Ergebnisse hat.

Fügen Sie hier Ihren Text ein …

# Schwierigkeiten – welche Ziele/Meilensteine wurden nicht erreicht?

Beschreiben Sie welche Lösungsansätze oder Projektteile nicht realisiert wurden bzw. werden und führen Sie eine Begründung an.

Fügen Sie hier Ihren Text ein …

# Ausblick

Gehen Sie auf Änderungen im zukünftigen Arbeitsplan und bei den noch offenen Projektkosten gegenüber dem Antrag ein. Die Verlängerung des Förderzeitraums muss explizit beantragt und von der Wirtschaft Burgenland GmbH genehmigt werden.

Fügen Sie hier Ihren Text ein …