

_Inhalte / Gliederung / Aufbau

- alle Unterlagen und Übungen in einer sinnvollen Ordnung
- als Orientierung siehe beispielhafte Gliederung rechts

_Allgemeine Hinweise

- je Gruppe ein Ordner
- alle Namen der Verfasser / Gruppenmitglieder auf dem Orderrücken!
- Gruppen Nr. / ggf. Architekturbüro

_Form / Layout

- gedruckte Inhalte auf DIN A4 oder DIN A3 (keine Großformate)
- Mindestanspruch an wissenschaftliches Arbeiten
 - o saubere Angabe von Abbildungen, Quellen, Zitaten, Fußnoten
 - o Nennung aller Verfasser / Gruppenmitglieder / Gruppen Nr. / Architekturbüro

_Abgabe

- **PDF per Mail und** als gedruckten **Ordner**
bis **05.07.2024** von **9:00 - 12:00** am Lehrstuhl Team Weischer

Tipp:

- „Der Projekt-Ordner ist eine sehr gute Ergänzung des eigenen Portfolios für zukünftige Bewerbungen. Der Aufwand lohnt sich also über das Seminar hinaus.“



1. ORGANISATION	2	5. KOSTEN	155
1.1 Projektbeteiligte	3	5.1 Kostenrahmen	156
1.2 Organigramm	4	5.2 Kostenschätzung	158
1.3 Architektenvertrag	5	5.3 Kostenberechnung	161
1.4 Kommunikationsstruktur	15	5.4 Kostenverfolgung	164
1.5 Entscheidungsstruktur	16	5.5 Architektenschlussrechnung	165
2. PROJEKTBESCHREIBUNG	17	6. ANHANG	167
2.1 Raumprogramm	18	6.1 Bauantrag	168
2.2 Baubeschreibung	19	6.2 Planliste	185
2.3 Raumbuch	23	6.3 Pläne	186
2.4 Tür- und Fensterliste	41	6.4 Berechnungen	196
2.5 Leistungsverzeichnis	43	6.5 Raumbuch	197
2.6 Flächenberechnung	136	6.6 Protokolle	198
3. PROJEKTSTRUKTUR	144		
3.1 Tätigkeiten	145		
3.2 Teilprojekte	146		
3.3 Arbeitspakete	147		
3.4 Projektstrukturplan	148		
4. TERMINE	149		
4.1 Terminrahmenplanung	150		
4.2 Generalterminplan	151		
4.3 Bauzeitenplan 1	152		
4.4 Bauzeitenplan 2	153		
4.5 Detailterminplanung	154		